ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය
අති විශෙෂ
இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை
அதி விசேஷமானது
අංක 2259/7 - 2021 දෙසැම්බර් මස 20 වැනි සඳුදා - 2021.12.20
2259/7 ஆம் இலக்கம் - 2021 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 20 ஆந் திகதி திங்கட்கிழமை
(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

2020 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகம் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டம்

(7 ஆம் பிரிவின் கீழான கட்டளை)

2020 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகம் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டத்தின் 07ஆம் பிரிவின் கீழ் இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் சபையினால் ஆக்கப்பட்ட இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் விதிகள்.

பேராசிரியர் **நிரன்ஜனி இரத்நாயக்க,**
தலைவர், இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகம்.

கொழும்பு,
2021, ஏப்பிறல் 23.

அட்டவணை

இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் விதிகள்

2020 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகம் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டத்தின் 07ஆம் பிரிவின் ஆக்கப்பட்ட விதிகள்.

1A - PG 5665 — 30 (2021/12)
இவ் அதிவிசேட வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

உள்ளடக்கங்கள்

1.0 சுருக்கப் பெயர்	*3*
2.0 பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம்	*3*
3.0 பதவியணியினர் மற்றும் நிறுவகத்தின் சபை	*3*
4.0 பதவியணியினர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்	*5*
5.0 சபை அதிகாரங்கள்	*7*
6.0 சபை கூட்டங்கள்	*8*
7.0 வருடாந்த பொதுக் கூட்டம்	*8*
8.0 விசேட பொதுக்கூட்டம்	*9*
9.0 கூட்ட அலுவல்களை மேற்கொள்ளல்	*9*
10.0 மெய்நிகர் (வேர்ச்சுவல்) கூட்டங்கள்	*10*
11.0 நிலையியற் குழுக்கள்	*10*
12. நிறுவன அங்கத்துவம் மற்றும் தொழில்வாண்மைத் தகைமைகள்	*11*
13.0 அங்கத்துவச் சான்றிதழ்	*13*
14.0 விலகுதல் அல்லது அங்கத்துவத்திலிருந்து நீக்கம்	*13*
15.0 அங்கத்துவத்திற்கு மீள சேர்த்துக் கொள்ளல்	*13*
16.0 கட்டணங்கள் மற்றும் வருடாந்த சந்தாப் பணம்	*13*
17.0 அங்கத்தவர் பெயர்ப்பட்டியல்	*14*
18.0 ஒழுக்காற்றுக் கோவை மற்றும் ஒழுக்காற்று நடபடிமுறை	*14*
19.0 நிதி ஆண்டு	*15*
20.0 நிதி விடயங்கள்	*15*
21.0 கணக்காய்வு	*15*
22.0 நிறுவன விதிகளுக்கான திருத்தம்	*15*
23.0 நிறுவகத்தின் ஏடுகள்	*15*
24.0 பொது இலட்சினை	*16*
25.0 அங்கத்தவர்களின் பெயர்களை பிரசுரித்தல்	*16*
26.0 சபையின்தீர்மானம் இறுதியானது	*16*
27.0 நிறுவகத்தின் சட்டக்கோவை	*16*
28.0 பொருள்கோடல்	*16*
இணைப்பு அ: (3.9 ஆம் விதி)	
பதவி வகிப்போர் மற்றும் ஏனைய அங்கத்தவர்களை தெரிவு செய்யும் நடபடிமுறை	*17*
இணைப்பு ஆ 1: (12.1, 12.5 மற்றும் 12.9 ஆம் விதிகள்)	*17*
அங்கத்துவம் மற்றும் தொழில்சார் தகைமைகளுக்கான விதிமுறைகள்	*17*
இணைப்பு ஆ 2: (விதிகள் 12.6 மற்றும் 12.10)	*20*
அங்கத்துவத்திற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான செயன்முறை	*20*
இணைப்பு இ: பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர் பட்டத்தை வழங்குவதற்கான செயன்முறை	*20*
இணைப்பு ஈ : இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் (IEPSL) ஒழுக்காற்றுக் கோவை	*24*

இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் விதிகள்

2020 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகம் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டத்தின் 07ஆம் பிரிவின்கீழ் ஆக்கப்பட்டது.

1.0 சுருக்கப் பெயர்

இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் (இ.சு.தொ.நி.) விதிகள் என இந்த விதிகள் எடுத்துக் காட்டப்படலாம்.

2.0 பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம்

நிறுவகத்தின் பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் மற்றும் அலுவலக கடமைகள் நிறைவேற்றும் இடம்: இல. 104, பரிசர பியச, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்லை (இலங்கை) என்ற முகவரியில் அல்லது காலத்திற்கு காலம் சபையினால் தீர்மானிக்கும் இடத்தில் அமைந்திருக்கும்.

3.0 பதவியணியினர் மற்றும் நிறுவகத்தின் சபை

3.1 (அ) நிறுவகத்தின் பதவியணி பின்வருவோரை உள்ளடக்கும்:

i. தலைவர்
ii. தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர்
iii. உடனடி முன்னாள் தலைவர்
iv. சிரேட்ட பிரதித் தலைவர்
v. பிரதித் தலைவர்
vi. செயலாளர்
vii. உதவிச் செயலாளர்
viii. பொருளாளர்
ix. உதவிப் பொருளாளர்
x. பதிப்பாசிரியர்
xi. உதவிப் பதிப்பாசிரியர்

(ஆ) நிறுவகத்தின் சபை மேலே (அ) இல் குறிப்பிட்ட பதவியணியினர் மற்றும் பன்னிரண்டு (12) பிற சபை அங்கத்தவர்களை உள்ளடக்கியிருக்குமாக.

3.2 வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் சமுகமளித்துள்ள (3.7ஆம் விதியைப் பார்க்கவும்) சிறந்த நிலைமையிலுள்ள நிறுவகத்தின் கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களிலிருந்து நிறுவகத்தின் பொதுக் கூட்டத்தின் போது, இணைப்பு அ இல் வழங்கப்பட்டுள்ள செயன்முறைகளுக்கு இணங்க, (அ) மற்றும் (ஆ) இல் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள உரிய அலுவலக பதவியணி மற்றும் பன்னிரண்டு சபை அங்கத்தவர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவார்கள். அத்தோடு அவ்வாறாக தெரிவு செய்யப்பட்ட பதவியணியினர்கள் சபை அங்கத்தவர்களாக கருதப்படுவார்கள்.

அ) ஆகக் குறைந்தது மூன்று வருடங்களாவது சபையில் சேவையாற்றிய அங்கத்தவர்கள் மாத்திரமே தலைவர், தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர், சிரேட்ட பிரதித் தலைவர் மற்றும் பிரதித் தலைவராக தெரிவு செய்வதற்காக தகைமை பெறுவர்.

ஆ) ஆகக் குறைந்தது ஒரு வருடமாவது சபையில் சேவையாற்றிய அங்கத்தவர்கள் மாத்திரமே செயலாளர், பொருளாளர் மற்றும் பதிப்பாசிரியராக தெரிவு செய்வதற்காக தகைமை பெறுவர்.

இ) வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் போதியளவான வேட்புமனுக்கள் கிடைக்கப் பெறாத பட்சத்தில், சபையானது அவ்வாறான அனைத்து வெற்றிடங்களையும் அதன் முதல் கூட்டத்தின் போது நிரப்புதல் வேண்டும்.

3.3 தலைவரின் பதவிக் கால முடிவில் அல்லது 3.9 ஆம் விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் தலைவர் பதவியிலிருந்து அவர் / அவள் இல்லாதாக்கப்படும் போது, தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர், தலைவராக அலுவலக கடமைகளை பொறுப்பேற்றல்வேண்டும்.

3.4 (அ) ஒருவர் பெரும்பான்மை வாக்குகளினால் இரண்டாம் தவணைக்காக மீள நியமிக்கப்பட்டால், ஆகக் கூடியது இரண்டு தொடர்ச்சியான அமர்வுகளுக்கு /வருடங்களுக்கு, தலைவராக ஒரு அங்கத்தவர் பதவி வகிக்கலாம். (எனினும், இது 3.5 ஆம் விதியின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டதாகும்). அவ்வாறான சூழ்நிலையில், தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர், சிரேட்ட பிரதித் தலைவர் மற்றும் பிரதித் தலைவர் ஆகியோர் தங்களுடைய உரிய பதவிகளில் தொடர்ந்திருப்பர்.

(ஆ) சபையின் செயலாளர், உதவிச் செயலாளர், பொருளாளர், உதவிப் பொருளாளர், பதிப்பாசிரியர், உதவிப் பதிப்பாசிரியர் மற்றும் ஏனைய அங்கத்தவர்கள் ஒவ்வொரு பதவிக் கால முடிவில் /வருடத்தில் தன்னிச்சையாக தமது பதவிகள் வறிதாவதுடன், மாறாக அவர்களின் மீள் தெரிவு அல்லது மீள் நியமனத்திற்கு தகைமை பெறுவர்.

3.5 தலைவர் மற்றும் உடனடி முன்னாள் தலைவர் தவிர சபையின் சகல அங்கத்தவர்களும் வருடாந்தம் தெரிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும். மேலும், மேலே 3.4 (அ) விதியைப் பார்க்கவும்.

3.6 சபை அங்கத்தவர்கள் தெரிவு செய்யப்பட்ட வருடாந்த பொதுக் கூட்ட அலுவல்கள் நிறைவடைந்தது முதல் அடுத்த வருடாந்த பொதுக் கூட்ட அலுவல்கள் நிறைவடையும் வரை சபையின் பதவிகளை வகித்தல் வேண்டும்.

3.7 சிறந்த நிலைமையில் உள்ள அங்கத்தவர்கள் மாத்திரம், அதாவது, அங்கத்துவக் கட்டண நிலுவை ஏதும் இல்லாத நிறுவத்தின் கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களாகவுள்ள அங்கத்தவர்கள் சபைக்கு தெரிவு செய்யப்படுவதற்கும் வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் வாக்களிப்பதற்கும் தகைமை பெறுவர்.

3.8 நிறுவகத்தின் பதவியணி அலுவலர் ஒருவர் அல்லது வேறு ஏதேனும் சபை அங்கத்தவர் ஒருவர் பின்வரும் நிலைமைகளின் போது அவர்களது பதவிகள் வறிதாதல் வேண்டும்:

(அ) நிறுவகத்தின் கூட்டாண்மை அங்கத்தவரொருவராக அவர் இல்லாத போது, அல்லது

(ஆ) சபை அங்கத்துவத்திலிருந்து அவர்/அவள் பதவி விலகுவதற்கு விரும்புவதாக குறிப்பிட்டு தலைவருக்கு அல்லது செயலாளருக்கு முகவரியிட்டனுப்பிய கடிதமொன்று சபையினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால், அல்லது

(இ) சபையினால் அங்கீகரிக்கப்படாத லீவுடன் சபையின் தொடர்ச்சியாக வழமையான கூட்டங்களுக்கு சமுகமளிக்க அவர் /அவள் தவறும் பட்சத்தில்.

3.9 தலைவர் இறப்படைதல், இயலாமையடைதல், பதவிவிலகல் அல்லது நிறுவகத்தின் அங்கத்துவத்திலிருந்து நீக்கம் போன்றவற்றின் மேல் தலைவர் பதவி வெற்றிடமாகும் பட்சத்தில், அடுத்த வருடாந்த பொதுக் கூட்டம் வரை, தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவரினால், சபைக் கூட்டத்தில் சபையால் அவ்வாறான வெற்றிடம் நிரப்பப்படும். இது அவருடைய / அவளுடைய அடுத்த தலைவர் பதவிக்காலத்தை குறைக்காது. அடுத்த பதவிக்காலத்தில் தலைவராக அவர் / அவள் முழுமையாக பணியாற்ற முடியும். சபையில் உடனடி கடந்த கால தலைவரால் உருவாக்கப்பட்ட பதவி தொடர்பான வெற்றிடத்தில் பணியாற்றுவதற்கு கடந்த கால தலைவர் ஒருவரை சபை தீர்மானிக்கலாம்.

3.10 இறப்படைதல், இயலாமையடைதல், பதவிவிலகல் அல்லது நிறுவகத்தின் அங்கத்துவத்திலிருந்து நீக்கம் போன்றவற்றின் காரணமாக செயலாளர் பதவி வெற்றிடமாகும் போது, அடுத்த வருடாந்த பொதுக் கூட்டம் வரை உதவிச் செயலாளரைக் கொண்டு சபைக் கூட்டமொன்றில் சபையினால் அப்பதவி நிரப்பப்படும்.

3.11 இறப்படைதல், இயலாமையடைதல், பதவிவிலகல் அல்லது நிறுவகத்தின் அங்கத்துவத்திலிருந்து நீக்கம் போன்றவற்றின் காரணமாக பொருளாளர் பதவி வெற்றிடமாகும் போது, அவ்வாறான வெற்றிடம், அடுத்த வருடாந்த பொதுக் கூட்டம் வரை உதவிப் பொருளாரைக் கொண்டு சபைக் கூட்டமொன்றில் சபையினால் அப்பதவி நிரப்பப்படும்.

3.12 இறப்படைதல், இயலாமையடைதல், பதவிவிலகல் அல்லது நிறுவகத்தின் அங்கத்துவத்திலிருந்து நீக்கம் போன்றவற்றின் காரணமாக பதிப்பாசிரியர் பதவி வெற்றிடமாகும் போது, அவ்வாறான வெற்றிடம், அடுத்த வருடாந்த பொதுக் கூட்டம் வரை உதவிப் பதிப்பாசிரியரைக் கொண்டு சபைக் கூட்டமொன்றில் சபையினால் அப்பதவி நிரப்பப்படும்.

3.13 சபையில் ஏதேனும் பிற வெற்றிடங்கள் ஏற்படும் பட்சத்தில், அவ் வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்கு சிறந்த நிலையிலுள்ள பொருத்தமான தகைமை பெற்ற அங்கத்தவர் ஒருவரை அப் பதவிக்கு சபை நியமிக்கும்.

3.14 சபையின் வெற்றிடம் /வெற்றிடங்கள் காணப்படுவதன் காரணமாக அல்லது சபைக்கான ஏதேனும் அங்கத்தவர் /

அங்கத்தவர்களின் தெரிவு அல்லது நியமனத்தில் ஏதேனும் குறைபாடு காரணமாக நிறுவகத்தின் அல்லது சபையின் சட்டம் அல்லது செயன்முறை செயல்வலுவற்றது என கருத முடியாது, அதே வேளை வழங்கப்பட்ட அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை பதினைந்தை விட குறைக்கப்பட மாட்டாது.

4.0 பதவியணியின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்

4.1 தலைவர்

(அ) சட்டப்படி கூட்டப்பட்ட நிறுவகத்தின் சகல கூட்டங்களுக்கும் தலைமை வகிக்க வேண்டியதுடன் அக் கூட்டத்தில் அவர்/அவள் பிரசன்னமாகி தலைவர் பதவியில் அமர்ந்து கூட்ட நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) வருடாந்த பொதுக் கூட்டங்கள், விசேட பொதுக் கூட்டங்கள், சாதாரண சபைக் கூட்டங்கள் மற்றும் அதிவிசேட சபைக் கூட்டங்கள் போன்ற சபையின் சகல சட்டப்படியான கூட்டங்களுக்கும் அங்கத்தவர்களை அழைப்பதற்கு செயலாளரைப் பணித்தல் வேண்டும்.

(இ) நிறுவகத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற சகல காசோலைகள் மீதும் மாற்று கையொப்பமிடுகின்றவர்களில் ஒருவராக இருத்தல்.

4.2 தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர்

(அ) தலைவர் சமுகமளிக்காதவிடத்து நிறுவகத்தின் சகல சட்டப்படியாக கூட்டப்பட்ட கூட்டங்களுக்கும் சமுகளித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) தலைவர், அவர் /அவள் சமுகமளிக்காத போது ஏனைய சகல கடமைகளையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

(இ) சபையால் அல்லது ஏதேனும் சட்டப்படியான கூட்டத்தில் அவருக்கு /அவளுக்கு சாட்டுதல் செய்யப்பட்ட கடமைகளை நிறைவேற்றுதல்.

4.3 உடனடி கடந்த முன்னாள் தலைவர்

(அ) தலைவர் மற்றும் தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர் சமுகமளிக்காத சந்தர்பத்தில் நிறுவனத்தினால் கூட்டப்பட்ட சகல சட்டப்படியான கூட்டங்களுக்கும் தலைமை தாங்குதல் வேண்டும்.

(ஆ) தலைவர் மற்றும் தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர் சமுகமளிக்காத போது சபையினால் அவர்களுக்கு சாட்டப்படுகின்ற ஏனைய சகல கடமைகளையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

(இ) சபையால் அல்லது ஏதேனும் சட்டப்படியான கூட்டத்தின் மூலம் அவருக்கு /அவளுக்கு சாட்டுதல் செய்யப்பட்ட அவ்வாறான சகல கடமைகளையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

4.4 சிரேட்ட பிரதித் தலைவர் /பிரதித் தலைவர்

(அ) தலைவர், தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர் மற்றும் உடனடி முன்னாள் தலைவர் சமுகமளிக்காமையின் போது நிறுவகத்தின் சகல சட்டப்படியான கூட்டங்களிலும் தலைமை வகித்தல் வேண்டும்

(ஆ) தலைவர், தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர் மற்றும் உடனடி முன்னாள் தலைவர் சமுகமளிக்காத போது தலைவரின் ஏனைய சகல கடமைகளையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

(இ) சபையால் அல்லது ஏதேனும் சட்டப்படியான கூட்டத்தினால் அவருக்கு /அவளுக்கு சாட்டப்பட்டுள்ள அவ்வாறான கடமைகளை நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

4.5 **செயலாளர்**

(அ) நிறுவகத்தின் சகல சட்டப்படியான கூட்டங்களையும் அறிவிப்புச் செய்தல் வேண்டும்;

(ஆ) நிறுவகத்தின் சகல பதிவுகள் (நிதி விடயம் தவிர்ந்த) மற்றும் சட்டப்படி அழைக்கப்பட்ட கூட்டங்களின் சகல கூட்ட அறிக்கைகளை பேணுதல் வேண்டும் மற்றும் காலத்திற்குக் காலம் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட ஏனைய பிற விடயங்களை பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்;

(இ) அங்கத்தவர்களுக்கு கூட்ட அறிக்கைகளை விநியோகித்தல் வேண்டும்;

(ஈ) தலைவரின் ஆலோசனையுடன் கூட்டத்தின் கூட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை தயாரித்தல் மற்றும் குறிப்பிட்ட கால எல்லையினுள் உரிய அங்கத்தவர்களுக்கு அவற்றை வழங்குதல்;

(உ) சகல வகையான அங்கத்துவத்திற்குமான வருகை பதிவேட்டை பேணுதல் வேண்டும்;

(ஊ) நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய ஏனைய சகல ஆவணங்களையும் பேணுதல் வேண்டும்;

(எ) நிறுவகத்தின் கூட்டாண்மை மற்றும் கூட்டாண்மையல்லா அங்கத்தவர்களின் பதிவுகளை பேணுதல் வேண்டும்;

(ஏ) நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய சகல தொடர்பாடல்களையும் பெறுதல் மற்றும் தலைவரின் ஆலோசனையுடன் அவரின் /அவளின் விண்ணப்பத்துடன் அவ்வாறான தொடர்பாடல்களுக்கு பதில் வழங்குதல் நிறுவனத்தினால் விநியோகிக்கப்பட்ட சகல காசோலைகள் மீது மாற்று கையொப்பதாரரொருவராக இருத்தலும் வேண்டும்;

(ஐ) சபையின் அங்கீகாரத்திற்காக தயார் செய்து வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காகவும் உரிய காலப் பகுதிக்கான செயற்பாடுகள் தொடர்பான வருடாந்த அறிக்கையைத் தயார் செய்தலும் வேண்டும்;

(ஒ) நிறுவகத்தின் இலச்சினையின் காப்பாளராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

4.6 **உதவிச் செயலாளர்**

(அ) செயலாளர் சமுகமளிக்காதவிடத்து அல்லது செயலாளரினால் உதவிச் செயலாளருக்கு செயலாளரின் கடமைகளைச் செய்யுமாறு பணிக்குமிடத்து சட்டரீதியாக கூட்டப்பட்ட கூட்டங்களின் கூட்ட அறிக்கைளை பதிவு செய்தல் வேண்டும்;

(ஆ) செயலாளர் சமுகமளிக்காதபோது அவருடைய ஏனைய சகல பணிகளையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்;

(இ) சபையால் அல்லது செயலாளரால் அல்லது ஏதேனும் சட்டப்படியான கூட்டத்தின் மூலம் அவருக்கு /அவளுக்கு சாட்டப்பட்ட அவ்வாறான எல்லா கடமைகளையும் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

4.7 **பொருளாளர்**

(அ) நிறுவகத்தின் நிதித்தரவுகளை பராமரித்தல் வேண்டும். அத்தோடு சபை காலத்திற்குக் காலம் தீர்மானிக்கக்கூடிய அவ்வாறான ஏனைய விடயங்களை பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்;

(ஆ) கட்டணங்கள், வருடாந்த சந்தாக்கள் மற்றும் நிறுவனத்திற்கு சென்மதியாகவுள்ள பிற ஏதேனும் பணங்களை கோருதல் மற்றும் பெறுதல் வேண்டும்;

(இ) சபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கி அல்லது வங்கிகளில் நிறுவகத்தின் பெயரில் கிடைக்கபெற்ற பணங்களை வைப்புச் செய்தல் வேண்டும்;

(ஈ) ரூபா இருபத்து ஐயாயிரத்திற்கு மேற்படாத தொகையொன்றை நடைமுறைச் செலவீனங்களுக்காக ரொக்கமாக கையில் வைத்திருக்க வேண்டும். மேற்படித் தொகை காலத்திற்கு காலம் சபையால் தீர்மானிக்கப்படும்;

(உ) நிறுவகத்தின் சார்பில் மேற்கொள்ளப்படும் சகல செலவீனங்களுக்கும் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்;

(ஊ) சபைக்கு மாதாந்த நிதி நிலைமையை அறிக்கையிடுவதோடு தேவையானபோது கணக்கறிக்கைகளையும் தயார் செய்தல் வேண்டும்;

(எ) வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டத்தைத் தயார் செய்தல் வேண்டும்;

(ஏ) வருடாந்த கணக்கு அறிக்கைகளைத் தயார் செய்து வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காக கணக்காய்வு செய்விக்கப்பட்டு வருடாந்த பொதுக்கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு 21 நாட்களுக்கு முன்னர் அங்கத்தவர்களுக்கு வழங்குதல் வேண்டும் அத்தோடு ஏதேனும் அங்கத்தவர் கணக்கறிக்கைகள் தொடர்பில் வினாவேதும் எழுப்பினால் பொருளாளர் அதற்கான பதிலை வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்தில் வழங்குதல் வேண்டும்;

(ஐ) சகல செலவீனங்கள் தொடர்பாகவும் நிறுவனத்தினால் வெளியிடப்படுகின்ற சகல காசோலைகளிலும் கையொப்பமிடும் முதல் ஒப்பமிடுபவராக இருத்தல் வேண்டும், அச்செலவீனங்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவுசெலவுத் திட்டத்திற்கு உட்பட்டிருத்தலும் வேண்டும்.

4.8 உதவிப்பொருளாளர்

(அ) பொருளாளர் சமுகமளிக்காதபோதுஅவர் /அவளின் சகல கடமைகளையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

(ஆ) சபை அல்லது பொருளாளர் அல்லது ஏதேனும் சட்டப்படியான கூட்டத்தின் மூலம் அவருக்கு / அவளுக்கு கையளிக்கப்படுகின்ற அவ்வாறான சகல கடமைகளையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

5.0 சபையின்அதிகாரங்கள்

5.1 சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளினால் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களின் பொதுத் தன்மைக்கு முரண்படாத வகையில், பின்வரும் விடயங்களைச் செய்வதற்கு சபை அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளது:

(அ) நிறுவகத்தின் பதவியணியின் அதிகாரங்கள், கடமைகள், உரிமைகள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை விதித்தல் மற்றும் காலத்திற்குக் காலம் தேவையானபோது அவ்வாறான அதிகாரங்கள், கடமைகள், உரிமைகள் மற்றும் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பாக சேர்ப்பதற்கும், திருத்துவதற்கும், மீளமைப்பதற்கும் அல்லது இடமாற்றம் செய்வதற்கும்;

(ஆ) நிறுவகத்தின் பாதீட்டை அங்கீகரித்தல் மற்றும் நிறுவகத்தின் நிதிகளை முகாமை செய்தல்;

(இ) நிறுவகத்தின் பல்வேறு தரங்களைக் கொண்ட அங்கத்துவத்துடன் தொடர்புடைய அனுமதி /தெரிவு /மாற்றம் தொடர்பாக அங்கத்துவ பிரமாணங்களை உருவாக்குவதற்கும் ;

(ஈ) சபையுடன் ஏதேனும் இணை அங்கத்தவர்களை இணைப்புச் செய்வதற்கும் மேலும், மாறாக கூட்டத்தில் வாக்களிப்பதற்கு அவ்வாறான இணை அங்கத்தவருக்கு எந்த உரிமையும் இல்லை;

(உ) குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பாக சபைக்கு ஆலோசனை வழங்கும் முகமாக கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களை உள்ளடக்கிய நிலையியற் குழுவை முகாமை செய்வதற்கும்;

(ஊ) இறுதித் தீர்மானம் எடுப்பதற்கு முன்னர், உரிய நிலையியற்குழு தொடர்பில் நிறுவகத்தின் விதிகளை உள்ளடக்கிய விடயங்களை தேவையான போது பரிசீலிப்பதற்கும் ; மற்றும்

(எ) நிறுவகத்தின் ஏதேனும் விதிகளை சேர்ப்பதற்கும், திருத்துவதற்கும், மீளமைப்பதற்கும், மேலும், நிறுவகத்தின் நடைமுறையில் உள்ள விதிகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நடைபெறும் பொதுக் கூட்டமொன்றில் அவ்வாறான சேர்ப்பு, திருத்தம், மீளமைப்பு அல்லது இடமாற்றம், பொதுக் கூட்டமொன்றில் கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களில் மூன்றில் இரண்டு பெரும்பான்மை அங்கத்தவர்கள் சமுகமளித்து வாக்களித்து நிறைவேற்றுதல் வேண்டும். (மூன்றில் இரண்டு பெரும்பான்மை என்பது, விடயத்திற்குச் சாதகமாக அளிக்கப்பட்ட வாக்குகளின் எண்ணிக்கை வாக்களித்தவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையில் மூன்றில் இரண்டு பங்குக்கு மேலதிகமாகும்);

(ஏ) சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்திற்கு இணங்கவும் மற்றும் அவ்வாறான நபர்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பாதீட்டு எல்லைக்குள்ளும், நிறைவேற்றுச் செயலாளர் மற்றும் செயலகத்தின் பதவியணியாக பொருத்தமானவர்களை சபை நியமனம் செய்யலாம்;

(ஐ) சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்திற்கு இணங்கவும் மற்றும் அவ்வாறான நபர்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பாதீட்டு எல்லைக்குள்ளும், விசேட செயற்றிட்டங்களுக்கான, ஒப்பந்ததாரர்கள், ஆலோசகர்கள், உதவியாளர்களாக பொருத்தமான நபர்களை சபை நியமிக்கலாம்.

6.0 சபைக் கூட்டங்கள்

6.1 சபை ஆகக் குறைந்தது ஒரு மாதத்திற்கு ஒருமுறை கூடுதல் வேண்டும்.அல்லது சபைத் தீர்மானித்தால் அடிக்கடியும் கூடலாம் மற்றும் அவ்வாறான சபைக் கூட்டங்கள் பற்றிய திகதி, நேரம் மற்றும் இடம்பற்றி சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் ஆகக் குறைந்தது ஏழு வேலைநாட்களுக்கு முன்னர் செயலாளர் அறிவித்தல் வழங்குதல் வேண்டும். பதவியில் உள்ள தலைவர் சபைக் கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்குதல் வேண்டும். தலைவர் சமுகமளிக்காத பட்சத்தில், இந்த விதிகளில் வாசகம் 4.2 முதல் 4.4 வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, பதவியணி அலுவலர் ஒருவர் கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்குதல் வேண்டும். முற்கூட்டியே சபை அங்கத்தவர்களுக்கு விநியோகிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சி நிரலுக்கு ஏற்ப சபைக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்படும்.

6.2 தலைவரின் தீர்மானத்தின்படி அல்லது தலைவர் குறிப்பிட்ட ஏதேனும் விடயத்தை கவனத்திற்கொள்வதற்கு சபையின் ஆகக் குறைந்தது நான்கு அங்கத்தவர்களின் கையொப்பமிட்ட எழுத்துமூல கோரிக்கை கிடைத்தமையை அடிப்படையாகக் கொண்டு செயலாளரினால் சபையின் விசேட கூட்டமொன்றைக் கூட்டுவதற்கு அழைப்பு விடுக்கப்படும். அவ்வாறான விசேட கூட்டம் தொடர்பில் கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப்படும்விடயம்உள்ளடங்கலாககூட்டம்நடைபெறும்இடம், நேரம், நாள் என்பன பற்றி குறிப்பிட்டு ஆகக் குறைந்தது நாற்பத்து எட்டு மணித்தியாலத்திற்கு முன்னர் சபை அங்கத்தவர்களுக்கு அறிவித்தல் வழங்கப்படும். அறிவித்தல் வழங்கப்பட்ட விசேட கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரலில் குறிப்பிட்ட விடயம் மாத்திரமே விசேட கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப்படுதல் வேண்டும்.

6.3 சபையின் எந்தவொரு கூட்டத்தினதும் கூட்ட நடப்பெண் ஒன்பது ஆகும். மூன்று பதவியணி அலுவலர்கள் ஆகக்குறைந்தது சமூகமளித்தல் வேண்டும்.

6.4 சபைக்குமுன்னறிவித்தல்வழங்காது, சபையின் தொடர்ச்சியான மூன்று கூட்டங்களுக்கு சமூகமளிக்கத் தவறிய ஏதேனும் அங்கத்தவர், அவர்/அவள் சமூகமளிக்கத் தவறிய தொடர்ச்சியான மூன்றாவது கூட்ட முடிவிலிருந்து செயல்வலுப்பெறும் வகையில் சபையின் அங்கத்துவத்திலிருந்து விலகியவராக கருதப்படுவர்.

6.5 முன் கூட்டி ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டிருக்கின்ற கூட்டத்திற்கான மெய்நிகர் (வேர்சுவல்) சமூகமளிப்புக்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

7.0 வருடாந்த பொதுக் கூட்டம்

7.1 நிறுவகத்தின் வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டம், நிறுவகத்தின் நிதி வருடம் முடிவடைந்து மூன்று மாதங்களுக்கு மேற்படாது நடைபெறுதல் வேண்டும்;

7.2 நிறுவகத்தின் கூட்டாண்மை மற்றும் கூட்டாண்மையல்லா அங்கத்தவர்களுக்கு செயலாளரினால் வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டம் பற்றி ஆகக் குறைந்தது முப்பத்து ஐந்து நாள் முன்னறிவித்தல் வழங்கப்படுதல் வேண்டும் மற்றும் அவ்வாறான கூட்டத்திற்கு ஏழு வேலை நாட்களுக்கு முன்னர் கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரல் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்;

7.3 ஏதேனும் வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் முன்மொழிவதற்கு பிரேரணை அறிவித்தல், நிறுவகத்தின் நல்ல நிலைமையிலுள்ள இரண்டு கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களால் முன்மொழிவாளராகவும் வழிமொழிவாளராகவும் முறையாக கையொப்பமிட்டு பிரேரணைகள் கூட்டம் நடைபெறும் திகதிக்கு ஆகக் குறைந்தது இருபத்து ஒரு நாட்களுக்கு முன்னர் செயலாளருக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். நிறுவகத்தின் விதிகளை திருத்துவதுடன் தொடர்புடைய ஏதேனும் முன்மொழிவுகள் நிறுவகத்தின் நல்ல நிலைமையிலுள்ள இரண்டு கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களால் முன்மொழிவாளராகவும் வழிமொழிவாளராகவும் முறையாக கையொப்பமிட்டு பிரேரணைகள் கூட்டம் நடைபெறும் திகதிக்கு ஆகக் குறைந்தது இருபத்து எட்டு நாட்களுக்கு முன்னர் செயலாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். செயலாளருக்கு முறையாக கிடைக்கப் பெற்றதும், நிறுவகத்தின் விதிகளை திருத்துவதுடன் தொடர்புடைய ஏதேனும்முன்மொழிவுகள் விதிகளின் மீளாய்வு நோக்கத்திற்காக நியமிக்கப்பட்ட உப குழுவொன்றினால் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு உப குழுவின் அவதானிப்புக்கள் வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டத்திற்கு முன்னர் சபைக்கு உப குழுவின் அவதானிப்புக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். அங்கத்தவர்களினால் முறையாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு செல்லுபடியாகும் முன்மொழிவுகளையும் குழு ஆராய்ந்து அவற்றை வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் அங்கத்தவர்களுக்கு முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பிக்கும் நேரத்தில் செயலாளரினால் அங்கத்தவர்களுக்கு குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

7.4 வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டத்தின் அலுவல்கள் விலகவுள்ள சபையினால் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் அத்தோடு வருடாந்த பொதுக் கூட்டம் நிறைவடைந்ததைத் தொடர்ந்து உடனடியாக விலகும் சபையிடமிருந்து கடமைகளை அடுத்துவரும் சபை பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்.

7.5 வருடாந்த பொதுக் கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரல் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும்:

(அ) கடந்த வருடாந்த பொதுக் கூட்ட அறிக்கையை ஏற்றுக் கொள்ளல்;

(ஆ) சபையின் பதவியணி மற்றும் பிற அங்கத்தவர்களின் தெரிவு;

(இ) கடந்த வருடத்திற்கான வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட கணக்கறிக்கைகளை ஏற்றுக் கொள்ளல்;

(ஈ) ஏதேனும் பிரேரணைகள் ; மற்றும்

(உ) அங்கத்தவர்களுக்கு உரிய நேரத்தில் அறிவித்தல் வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் பிற அலுவல்கள்.

7.6 வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தின் நடப்பெண் 100 கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களாகும். கூட்ட நடப்பெண் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில், 30 நிமிடங்களின் பின்னர் மீண்டும் கூட்டம் கூட்டப்படும். அச் சந்தர்ப்பத்தில் சமுகமளித்திருக்கும் அங்கத்தவர்கள் கூட்ட நடப்பெண்ணாக கருதப்படும்.

8.0 விசேட பொதுக் கூட்டம்

8.1 தலைவரின்பணிப்பின் படி கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களாக இருக்க வேண்டியதும் ஆகக் குறைந்தது இருபத்து ஐந்து அங்கத்தவர்களும் ஒருவர் முன்மொழிவாளராகவும் ஒருவர் வழிமொழிவாளராகவும் முறையாக கையொப்பமிட்டு அவ்வாறான கோரிக்கைகளை முன்கொண்டு வரப்படும் போது அல்லது தலைவரினால் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் விடயத்தை கவனத்திற் கொள்ளுவதற்கு செயலாளரினால் விசேட பொதுக் கூட்டமொன்று கூட்டப்படுதல் வேண்டும்.

8.2 விசேட பொதுக் கூட்டம் பற்றி சகல அங்கத்தவர்களுடனும் குறிப்பிட்ட கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப்படும் விடயத்துடன் அக் கூட்டம் நடைபெறும் நேரம், நாள், திகதி என்பன குறிப்பிடப்பட்டு நிறுவகத்தின் சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் செயலாளரினால் ஆகக் குறைந்தது ஏழு வேலை நாட்களுக்கு முன்னர் அறிவித்தல் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

8.3 தலைவரின் கட்டளைப் படி கூட்டத்திற்கான அழைப்பு விடப்படும். அத்தோடு அங்கத்தவர்கள், முன்மொழிவாளர், வழிமொழிவாளர் கூட்டம் நடைபெறும் உரிய நேரத்தில் சமுகமளித்திருத்தல் வேண்டும். விசேட பொதுக் கூட்டங்களின் நடப்பெண் 50 கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

8.4 விசேட பொதுக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல், கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்காக அழைப்பு விடப்பட்ட அறிவித்தலில் குறிப்பிட்ட விடயத்துடன் மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

9.0 கூட்ட அலுவல்களை மேற்கொள்ளல்

9.1 நிறுவகத்தின் சகல கூட்டங்களுக்கும் தலைவர் தலைமை தாங்குவார். அவர் /அவள் வருகை தராத சந்தர்ப்பத்தில் தெரிவு செய்துள்ள அடுத்த தலைவரும், அவர் /அவள் வருகை தராத சந்தர்ப்பத்தில் அண்மைய கடந்த கால தலைவரும், அல்லது அவர் /அவள் வருகை தராத சந்தர்ப்பத்தில் சிரேட்ட உப தலைவரும் தலைமை தாங்குதல் வேண்டும். மேலே குறிப்பிட்ட எவரும் சமுகமளிக்காத சந்தர்ப்பத்தில், வருகை தந்திருக்கின்ற கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களினால் தெரிவு செய்யப்பட்ட எனினும் செயலாளர் அல்லது பொருளாளர் அல்லாத சபையின் பிற அங்கத்தவர் ஒருவரினால் கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்கப்படும்.

9.2 கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் எந்தவொரு கட்டளை தொடர்பாகவும், தலைவரினால் வழங்கப்படும் விளக்கம் இறுதியானதும் அறுதியானதுமாக இருக்குமாக.

9.3 கூட்டங்களில் வாக்குகளை அளித்தல் பொதுவாக கைகளை உயர்த்தி மேற்கொள்ளப்படும். எனினும், வருகை தந்திருக்கின்ற கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்களின் சாதாரண பெரும்பான்மை தொடர்பாக பிரேரணையொன்று நிறைவேற்றப்பட வேண்டுமாயின், இரகசிய வாக்கெடுப்புக்குச் செல்ல முடியும்.

9.4 உரிய விடயத்திற்கு சார்பாக மற்றும் எதிராக கிடைக்கப் பெற்ற வாக்குகள் சமமாக இருந்தால், விடயத்தை முடிவுக்கு கொண்டு வருவதற்காக தலைவருக்கு மேலதிக வாக்கொன்று உள்ளது. (அறுதி வாக்கு)

9.5 கூட்டாண்மையற்ற அங்கத்தவர்கள், நிறுவகத்தின் பொதுவான அங்கத்துவம் தொடர்பாக சகல கூட்டங்களிலும் பங்குபற்ற முடியும் ஆனால் அவ்வாறான கூட்டங்களில் வாக்களிக்க முடியாது.

10.0 மெய்நிகர் (வேர்ச்சுவல்) கூட்டங்கள்

10.1 சபையின் கூட்டங்கள், குழுக் கூட்டங்கள் மற்றும் பொதுக் கூட்டங்கள் போன்ற கூட்டங்கள் எப்போது, எங்கு நடாத்தப்படுதல் வேண்டும் என்பன போன்ற தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கும், சில அங்கத்தவர்கள் அல்லது எல்லா அங்கத்தவர்களும் குறிப்பிட்டதொரு இடத்தில் பௌதீக ரீதியாக ஒன்று சேராது மெய்நிகர் அல்லது கலப்பு ஆகிய இரட்டை கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கும் தீர்மானம் எடுக்கும் உரிமை சபைக்கு உள்ளது.

11.0 நிலையியற் குழுக்கள்

11.1 விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பாக சபைக்கு ஆலோசனை வழங்குவதற்காக சபையினால் நிலையியற் குழுக்கள் தாபிக்கப்படும்.

11.2 வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டத்தில், நிறுவகத்தின் அங்கத்தவர்களிலிருந்து நிலையியற் குழு அங்கத்தவர்கள் நியமனம் செய்யப்படுவர்.

11.3 கீழ்க் குறிப்பிட்ட நிலையியற் குழுக்கள் நிறுவப்படுதல் வேண்டும்:

(அ) நிறுவகத்தின் நிதியை பராமரிக்கபொருத்தமான நிதியேற்பாட்டைக் கண்டறிந்து பராமரிப்பது தொடர்பான விடயங்களில் சபைக்கு ஆலோசனை வழங்குவதற்கு நிதிக் குழுவில் தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர், உதவிப் பொருளாளர் மற்றும் இரண்டு அங்கத்தவர்கள் அல்லாதவர்கள் உட்பட குறைந்தது எட்டு உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். தலைவர் நிதிக் குழுவின் தலைவராக இருப்பார்.

(ஆ) பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தித் செயற்திட்டங்களைத் திட்டமிடுதல், ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் செயல்படுத்துதல், பரீட்சை வழிகாட்டுதல்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் பரீட்சைகளை நிர்வகித்தல் போன்ற கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக சபையின் மூன்று உறுப்பினர்களும், சபை அங்கத்தவர்கள் அல்லாத மூன்று பேரையும் உள்ளடக்கும் வகையில் குறைந்தபட்சம் ஆறு உறுப்பினர்களைக் கொண்ட கல்வி மற்றும் தேர்வுக் குழு.

(இ) பல்வேறு தரங்களைக் கொண்ட உறுப்பினர்களுக்கான பிரமாணங்கள், தரநியமங்கள் மற்றும் நடைமுறைகளை முன்மொழிதல், உறுப்பினர்களுக்கான விண்ணப்பங்களை மதிப்பீடு செய்தல், நிறுவகத்தின் உறுப்பினர் தளத்தை அதிகரித்தல் மற்றும் உறுப்பினருக்காக நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் சேவையின் தரத்தை மேம்படுத்துதல் தொடர்பாக குறைந்தபட்சம் ஆறு உறுப்பினர்களைக் கொண்ட ஒரு குழு, சபையின் குறைந்தது மூன்று உறுப்பினர்களையும், சபையின் அங்கத்தவர்கள் அல்லாத மூன்று பேரையும் உள்ளடக்கிய அங்கத்தவர் குழு.

(ஈ) ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். நோக்கங்கள் மற்றும் இதில் உள்ள மூலோபாய சுற்றாடலியல் பிரச்சினைகளை புரிந்து கொள்ளவதற்காக தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களை உள்ளடக்கிய தொழில்முயற்சி மற்றும் நிறுவன ரீதியான ஆராய்ச்சி, அபிவிருத்தி, ஆலோசனை மற்றும் CSR நடவடிக்கைகளுக்கு ஆர்வத்துடன் ஒத்துழைப்பு வழங்குவதற்காக, தொழில்முயற்சிகள் மற்றும் நிறுவனங்களுடன் நட்புறவைப் பேணுவதன் மூலம் சுற்றாடலியல் சேவைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்கும் முகமாக துணைக்குழு உறுப்பினர்களில் மூன்று சபை உறுப்பினர்களும், மூன்று அங்கத்தவர்கள் அல்லாதவர்களுமாக குறைந்தபட்சம் ஆறு உறுப்பினர்களைக் கொண்ட தொழில் முயற்சி அலுவல்கள் குழு.

(உ) அங்கத்தவர்கள், நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற சேவை வழங்குநர்கள் மத்தியில் உத்தியோகபூர்வ இணையதளம் மற்றும் ஊடக புதுப்பிப்புகளை பராமரித்தல், செய்திமடல்களை புதுப்பித்தல், பராமரித்தல் மற்றும் விநியோகித்தல், பொது விரிவுரைகள் /விவாதங்களை ஏற்பாடு செய்தல், IEPSL முக்கிய நடவடிக்கைகளுக்கு சந்தைப்படுத்தல் ஒத்துழைப்பை வழங்குதல், நிறுவன பெறுமதி சேர்ப்பு, வியாபார குறியிடல் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் அபிவிருத்தி உப அலுவலர்களுக்கான சபையின் மூன்று அங்கத்தவர்கள் மற்றும் மூன்று அங்கத்தவர்கள் அல்லாதவர்களை உள்ளடக்கிய குறைந்தது ஆறு உறுப்பினர்களைக் கொண்ட சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் தொடர்பாடல் குழு.

(ஊ) நிர்வாகம், IEPSL ஆராய்ச்சியின் அமைப்பு மற்றும் மாநாடுகள் மூலம் மேம்படுத்தல், நிறுவகத்தின் இதழைத் தயாரித்து வெளியிடுதல், பிற விஞ்ஞான வெளியீடுகளைத் தயாரித்தல், சுற்றாடலியல் முகாமை மற்றும் பாதுகாப்பு குறித்த ஆராய்ச்சியை ஊக்குவித்தல் மற்றும் தொழில் தேர்ச்சியாளர் கருத்து மூலம் அரசு மற்றும் அரச சார்பற்ற கொள்கை வகுப்பாளர்களுக்கு உதவுவதற்காக பதிப்பாசிரியர் மற்றும் உதவி பதிப்பாசிரியர்களின் உத்தியோகபூர்வ உறுப்பினர்களாக இருக்கும் அலுவலர்கள் மற்றும் சபையின் குறைந்த பட்சம் மூன்று அங்கத்தவர்கள் மற்றும் மூன்று உறுப்பினர் அல்லாதவர்களைக் கொண்ட குறைந்தது ஆறு உறுப்பினர்களைக் கொண்ட ஆராய்ச்சி மற்றும் வெளியீட்டுக் குழு.

11.4 சகல நிலையியற் குழுக்களின் உச்ச அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கையை பத்துப் பேருக்கு மட்டுப்படுத்துதல் வேண்டும்.

11.5 நிலையியற் குழுக்களில் காணப்படும் வெற்றிடங்கள், சபையினால் பொருத்தமான அங்கத்தவர்களினால் வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

11.6 சபையினால், தலைவர் தலைமை வகிக்கின்ற நிதிக் குழு தவிர ஏனைய அனைத்து நிலையியற் குழுக்களிலும் தலைவராக சபையின் அங்கத்தவர் ஒருவரை நியமித்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு நிலையியற் குழுவினதும் செயலாளர் அக் குழுவின் அங்கத்தவர்களிலிருந்து தெரிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும். அத்தோடு குழுவின் செயலாளர் மற்றும் அங்கத்தவர்கள் கலந்துரையாடி அது தொடர்பாக பொருத்தமான நபரொருவரை நியமித்தல் வேண்டும்.

11.7 தேவைப்பட்டால், ஆனால் குறைந்தபட்சம் ஒரு மாதத்திற்கு ஒருமுறை, நிலையியற் குழு அதன் கீழ் உள்ளவர்களிடமிருந்து வழக்கமாகவோ அல்லது மின்னியல் முறையிலோ கூடுதல் வேண்டும். நிலையியற்குழுவின் கூட்டங்களின் குறிப்புகளை பேணுதல் வேண்டும். அத்தோடு, நிறுவன செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்கவும் வேண்டும். நிலையியற்குழுக்கள் மாதாந்தம் அறிக்கைகளை சபையின் ஒப்புதலுக்காக சமர்ப்பிக்க வேண்டும், மேலும் நிலையியற் குழுக்கள் அத்தகைய தகவல்களை சபைக் கூட்டத்திற்கு ஒரு வாரத்திற்கு முன்பு சபையில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

11.8 சகல நிலையியற் குழுவிலும் தமது கடமைகளை மேற்கொள்வதற்காக நடபடிமுறைகளை தயார் செய்ய வேண்டியதுடன், அந் நடபடிமுறை தொடர்பாக சபையின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் அவை அமுல்படுத்தப்படும்.

11.9 நிலையியற் குழு நியமிக்கப்பட்டு ஒரு மாதத்தினுள் அடையாள வரவு செலவுத்திட்டமொன்றுடன் மேலே குறிப்பிட்ட குறிக்கோள்களின் படி செயற்பாட்டு வரைபடமொன்றை தயார் செய்தல் நிலையியற் குழுவின் பொறுப்பாக இருப்பதுடன், அது சபையின் இரண்டாவது கூட்டத்தின் போது தலைவரினால் சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.

11.10 எந்தவொரு நிலையியற் குழு கூட்டத்திற்குமான கூட்ட நடப்பெண் மூன்று பேராக இருத்தல் வேண்டும்.

11.11 சகல நிலையியற் குழுவினதும் நிருவாகம் மற்றும் அவற்றின் வளங்களின் ஒருங்கிணைப்பு, குழுக்களுக்கிடையேயான ஒருங்கிணைப்பு ஆகியவற்றை பேணிச் செல்வதும் நிறுவகத்தின் செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.

11.12 தேவைப்பாட்டின் படி காலத்திற்குக் காலம் மேலதிக நிலையியற் குழுக்களை நிறுவுவதற்கு சபைக்கு இயலுமை உள்ளது.

12.0 நிறுவன அங்கத்துவம் மற்றும் தொழில் வாண்மைத் தகைமைகள்

நிறுவகத்தின் அங்கத்துவம் கீழ்க் குறிப்பிட்ட அங்கத்தவர் பிரிவுகளை உள்ளடக்கியதாகும்:

அ. கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்கள்:

- சக அங்கத்தவர்கள் (Fellows)
- அங்கத்தவர்கள்

ஆ. கூட்டாண்மையல்லா அங்கத்தவர்கள்

- கௌரவ சக அங்கத்தவர்கள்
- கௌரவ அங்கத்தவர்கள்
- இணை அங்கத்தவர்கள்
- மாணவ அங்கத்தவர்கள்

இ. *நிறுவகத்தின் தொழில் தகைமைகள்*

- *பட்டய சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள்*

12.1 *தற்போது நடைமுறையில் உள்ள அங்கத்துவம் தொடர்பான அளவுகோல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகுதிகளைக் கொண்ட நிறுவகத்தின் அங்கத்தவர்களில் எவரும் நிறுவகத்தின்சக அங்கத்தவராக சபையினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும். (இணைப்பு ஆ1 இன் படி)*

12.2 *நிறுவகத்தின் உறுப்பினர் நிலையிலிருந்து சக அங்கத்தவர் தரத்திற்கு பிரவேசிக்க விரும்பும் எவரும் நிறுவகத்தின் சக உறுப்பினரால் பரிந்துரைக்கப்பட வேண்டும், அதற்கு இரண்டு கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்கள் ஒத்துழைப்பு வழங்குதல் வேண்டும். இதற்கு சபையினால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். விண்ணப்பதாரர், முன்மொழிபவர் மற்றும் இரு நிறுவன உறுப்பினர்களின் முழு விவரங்கள் மற்றும் கையொப்பங்கள் படிவத்தில் இருக்க வேண்டும். நிறுவகத்தின் முதல் பத்து சக அங்கத்தவர்கள் சபையினால் பரிந்துரைக்கப்படுவார்கள்.*

12.3 *பூர்த்தி செய்யப்பட்ட முன்மொழிவுப் படிவம் செயலாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும், அவர் அதை உறுப்பினர் குழுவின் பரிசீலனைக்காக அனுப்புவார். உறுப்பினர் குழுவின் அவதானிப்புகள் கிடைத்தவுடன், செயலாளர் அதை முடிவெடுப்பதற்காக சபையில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். சபையின் அறிவுறுத்தலின் பேரில், விண்ணப்பத்தின் முடிவை சம்பந்தப்பட்ட விண்ணப்பதாரிக்கு செயலாளர் தெரிவிக்க வேண்டும்.*

12.4 *தற்போது நடைமுறையில் உள்ள உறுப்பினருக்கான அளவுகோல்களை நிறைவு செய்யும் எவரும், நிறுவகத்தின் உறுப்பினராக சபையால் அங்கீகரிக்கப்படுவார்கள். (இணைப்பு ஆ1 இன் படி)*

12.5 *நிறுவகத்தின் உறுப்பினராக சேர விரும்பும் எவரும், நிறுவகத்தின் இரண்டு கூட்டாண்மை உறுப்பினர்களால் பரிந்துரைக்கப்பட வேண்டும். (பின் இணைப்பு ஆ 2 இன் படி) அத்தோடு அங்கத்துவத்திற்காக சபையால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் மற்றும் இரண்டு அனுசரணையாளர்களின் முழு விவரங்கள் மற்றும் கையொப்பங்கள் படிவத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.*

12.6 *பூர்த்தி செய்யப்பட்ட முன்மொழிவுப் படிவம் செயலாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும், அவர் அதை உறுப்பினர் குழுவின் மதிப்பீடுகளுக்கு அனுப்புவார். உறுப்பினர் குழுவின் அவதானிப்புகள் கிடைத்தவுடன், செயலாளர் அதை முடிவெடுப்பதற்காக சபையில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். சபையின் அறிவுறுத்தலின் பேரில், விண்ணப்பத்தின் முடிவை சம்பந்தப்பட்ட விண்ணப்பதாரிக்கு செயலாளர் தெரிவிக்க வேண்டும்.*

12.7 *தற்போது நடைமுறையில் உள்ள உறுப்பினருக்கான அளவுகோல்களை சந்திக்கும் எவரும், நிறுவகத்தின் கௌரவ சக உறுப்பினர், கௌரவ உறுப்பினர், இணை உறுப்பினர் அல்லது மாணவ உறுப்பினராக சபையினால் அங்கீகரிக்கப்படுவார்கள். (இணைப்பு ஆ1 இன் படி)*

12.8 *நிறுவகத்தின் இணை உறுப்பினர் அல்லது மாணவ உறுப்பினராக சேர விரும்பும் எவரும், நிறுவகத்தின் இரண்டு கூட்டாண்மை உறுப்பினர்களால் பரிந்துரைக்கப்படுவார்கள் (பின் இணைப்பு ஆ 2 இன் படி) இதற்கு சபையால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் மற்றும் இரண்டு அனுசரணையாளர்களின் முழு விவரங்கள் மற்றும் கையொப்பங்கள் படிவத்தில் இருக்க வேண்டும்.*

12.9 *பூர்த்தி செய்யப்பட்ட முன்மொழிவுப் படிவம் செயலாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும், அவர் அதை உறுப்பினர் குழுவின் கண்காணிப்புக்கு அனுப்புவார். உறுப்பினர் குழுவின் அவதானிப்புகள் கிடைத்தவுடன், செயலாளர் அதை முடிவெடுப்பதற்காக சபைக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். சபையின் அறிவுறுத்தலின் பேரில், விண்ணப்பத்தின் முடிபை சம்பந்தப்பட்ட விண்ணப்பதாரிக்கு செயலாளர் தெரிவிக்க வேண்டும்.*

12.10 *பட்டய சுற்றாடலியல் தொழில் வல்லுநர் அல்லது சக உறுப்பினர் தவிர வேறு எந்த தரத்திலுமுள்ள ஒரு விண்ணப்பதாரி உறுப்பினராகச் செயல்படும் திகதியானது, நிறுவகத்தின் பொருளாளருக்கு பதிவுக் கட்டணம் செலுத்தப்படும் திகதி தொடக்கமாகும். பட்டய சுற்றாடலியல் தொழில் வல்லுநர் அல்லது சக உறுப்பினரின் விடயத்தில், உறுப்பினர்களின் செயல்வலுப் பெறும் திகதியானது, உரிய நியமிக்கும் அல்லது அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்ட சபையின் சபைக் கூட்டம் நடைபெற்ற திகதியாக இருத்தல் வேண்டும்.*

13.0 அங்கத்துவச் சான்றிதழ்

13.1 அனைத்து சகஅங்கத்தவர்கள் மற்றும் நிறுவகத்தின் அனைத்து உறுப்பினர்களும், இந்த ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கட்டணத்தை ஒரு நியாயமான நேரத்திற்குள் செலுத்த வேண்டும்.அவர் /அவள் உறுப்பினர் தரத்திற்கு பொருத்தமான சான்றிதழைப் பெறுதல் வேண்டும்,தற்போது நடைமுறையில் உள்ள வருடாந்த சந்தா கட்டணத்தை செலுத்துவதன் மூலம்அவர்/அவள் உறுப்பினராக இருக்கும் வரை, அந்தச் சான்றிதழைத் தக்கவைத்துக் கொள்ள அவருக்கு உரிமை இருத்தல் வேண்டும்.

13.2 நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் ஒவ்வொரு சான்றிதழின் தன்மையும் சபையால் காலத்திற்குக் காலம் தீர்மானிக்கப்படுவதுடன் அதுநிறுவகத்தின் சொத்தாகவும் இருக்கும். உறுப்பினர் நீக்கம் அல்லது இடைநீக்கம் ஏற்பட்டால், சான்றிதழை நிறுவனத்திற்குத் திருப்பி கையளிக்க வேண்டும், அவ்வாறு செய்யத் தவறும் பட்சத்தில், அதனை மீளப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

14.0 விலகுதல் அல்லது அங்கத்துவத்திலிருந்து நீக்குதல்

14.1 நிறுவகத்தின் கூட்டாண்மை அல்லது கூட்டாண்மையல்லாத உறுப்பினர் தமது அங்கத்துவத்தை இராஜினாமா செய்ய அவர் / அவள் தனது விருப்பத்தைத் தெரிவித்து செயலாளருக்குக் கடிதம் மூலம் அவர்/அவள் விடுத்த கோரிக்கை சபையால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால், அவர்/அவளது நிறுவகத்தின் உறுப்பாண்மை இல்லாது போகும்.

14.2 ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் இணையும்போது அல்லது ஒரு தரத்திலிருந்து மற்றொரு தரத்திற்குத் தேர்ந்தெடுக்கும் போது சமர்ப்பிக்கும் விண்ணப்பப் படிவம் மற்றும் முன்மொழிவுகளில் அவரைப் பற்றிய தவறான அல்லது தவறாக வழிநடத்தும் அறிக்கைகள் இருக்கக்கூடாது என்பது நிபந்தனையாக இருக்க வேண்டும். முறையான விசாரணைக்குப் பிறகு, விண்ணப்பத்தில் /முன்மொழிவில் அவர் /அவள் வழங்கிய தகவல்கள் ஏதேனும் ஒரு வகையில் தவறானவை அல்லது பிழையாக வழிநடத்தும் தகவலாக சபை கருதினால், அல்லது, ஒரு விசாரணை தொடங்கப்பட்டு, ஒரு உறுப்பினர் தமது தவறான நடத்தைக்கு குற்றவாளி எனக் கண்டறியப்பட்டால், அத்தகைய உறுப்பினரின் நியமனம் அல்லது தேர்வு சபையின் பிரேரணையொன்றின் மூலம் இரத்து செய்யப்படலாம்.

14.3 நிறுவகத்தின் எந்தவொரு உறுப்பினர் மீதும் முறைகேடுகள் தொடர்பாக குற்றம் சாட்டப்பட்டால், சபை அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒழுக்காற்று நடைமுறைக்கு இணங்க செயல்படும். சபை, தீர்மானமொன்றின் மூலம், அங்கத்துவத்திலிருந்து நீக்கம், இடைநீக்கம், கண்டனம், எச்சரிக்கை அல்லது பிற தவறான நடத்தை ஆகியவற்றிற்கு குற்றவாளி எனக் கண்டறியப்பட்ட எந்தவொரு உறுப்பினரையும் எந்தவொரு காலத்திலும் தண்டிக்கலாம் /சிறைத் தண்டனை வழங்கலாம்.

15.0 அங்கத்துவத்திற்கு மீளச் சேர்த்துக் கொள்ளல்

15.1 நீங்குவதன் மூலம் அல்லது நிலுவை சந்தாக் கட்டணத்தின் காரணமாக அங்கத்துவம் முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ள கூட்டாண்மை அல்லது கூட்டாண்மையல்லாத அங்கத்தவரொருவருக்கு, அங்கத்துவம் தொடர்பாக மீள விண்ணப்பிக்க முடியும் என்பதோடு சபையினால் மீண்டும் அங்கத்துவதற்திற்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்படும்.

15.2 மீளஅங்கத்துவத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட அங்கத்தவரொருவர் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட பிரகாரம் சகல நிலுவை சந்தாக் கட்டணங்கள் மற்றும் செலுத்த வேண்டிய தொகைகள் மற்றும் ஏதேனும் தண்டப் பணத்தொகையைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

16.0 கட்டணங்கள் மற்றும் வருடாந்த சந்தாப் பணம்

16.1 விண்ணப்பங்களைத் செயன்முறைப்படுத்தல் கட்டணங்கள் மற்றும் வருடாந்த பங்களிப்பு சபையினால் காலத்திற்குக் காலம் தீர்மானிக்கப்படுவதுடன் செல்லுபடியாகும் திகதி /திகதிகள் தொடர்பில் ஆரம்ப அறிவித்தலுடன் அங்கத்துவம் அறிவுறுத்தப்படும்.

16.2 வருடாந்த சந்தாப் பணம் சகல நிதி வருடத்திலும் சனவரி முதலாம் திகதியில் செலுத்துதல் வேண்டும்.

16.3 ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்திற்கு முன்னர் நிதியாண்டுக்கான வருடாந்த பங்களிப்பு அந்த நிதியாண்டின் மார்ச் மாதம் 31 ஆம் திகதி செலுத்தியில்லாத அங்கத்தவர்களுக்கு, பொருளாளரால் அவர்கள் இறுதியாக அறிவித்துள்ள முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அல்லது மின் அஞ்சல் மூலம் அறிவிக்கப்படும். அந்த அறிவிப்பிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் அனைத்து

நிலுவைத்தொகைகளும் செலுத்தப்படாவிட்டால், உறுப்பினர் நிறுவனத்தின் எந்தக் கூட்டத்திலும் கலந்துகொள்ளவோ எந்தவொரு விடயத்திற்காகவும் வாக்களிக்கவோ சபைக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படவோ அல்லது சபை தேர்ந்தெடுக்கவோ எந்தவொரு நிலையியற் குழுவிற்கும் நியமிக்கப்படுவதற்கோ மற்றொரு குழுவுக்கு அல்லது துணைக் குழுவிற்கு நியமிக்கப்படுவதற்கோ நிறுவகத்தின் வெளியீடுகளைப் பெறுவதற்கோ உரிமை கிடைக்காது. அந் நிதியாண்டின் பின்னரான வருடத்தின் மாச்சு மாதம் 31 ஆந் திகதியாகும் போதும் நிலுவைத் தொகை செலுத்தப்படாவிட்டால், அவ் அங்கத்தவரின் அங்கத்துவம் முடிவுறுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

16.4 சபை பொருத்தமானது என கருதுமாயின், 16.3 ஆம் விதியில் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கு அவர்களின் தீர்மானத்தின் படி பிறிதொரு தினம் வரை ஒத்தி வைக்க முடியும்.

16.5 நிறுவகத்தின் கூட்டாண்மை அல்லது கூட்டாண்மையல்லாத உறுப்பினராக சேரும் ஒவ்வொரு நபரும் அவர் /அவள் தனது உறுப்பினர் உரிமைகளை கைவிடும் வரை அல்லது செயலாளரிடம் தனது இராஜினாமாக் கடிதத்தை வழங்கும் வரை வருடாந்த பங்களிப்பை செலுத்துதல் கட்டாயமாகும்.

16.6 ஒரு உறுப்பினர் உயர் மட்ட அங்கத்துவத்திற்கு சேர்க்கப்படும் போது, அவர் /அவள் நிலுவையாக உள்ள பங்களிப்புத் தொகைகளையும் புதிய அங்கத்துவ மட்டத்திற்குரிய பங்களிப்புக்களையும் கட்டணங்களையும் செலுத்த வேண்டும். அவர் /அவள் நடப்பு ஆண்டிற்கான அனைத்து நிலுவைத் தொகையையும் பங்களிப்பையும் ஏற்கனவே செலுத்தியிருந்தால், அவர் /அவள் இரண்டு அங்கத்துவ மட்டங்களுக்கிடையேயுமான வித்தியாசத்தை தொடர்புடைய பதிவுக் கட்டணத்துடன் சேர்த்து செலுத்த வேண்டும். இருப்பினும், குறிப்பிட்ட ஆண்டொன்றின் மாச்சு 30 ஆந் திகதிக்குப் பின்னர் மேல் மட்ட அங்கத்துவத்திற்கு சேர்க்கப்பட்டால், அவர் /அவள் இரண்டு மட்டங்களின் வருடாந்த பங்களிப்பில் உள்ள வித்தியாசத்தில் பாதியை மட்டுமே உரிய பதிவுக் கட்டணத்துடன் செலுத்த வேண்டும்.

17.0 அங்கத்தவர் பெயர் பட்டியல்

17.1 சபை அனைத்து மட்ட உறுப்பினர்களுக்கும் ஒரு உறுப்பினர் பதிவேட்டை பேணுதல் வேண்டும், மேலும் செயலாளரிடம் ஆகக் குறைந்தது ஏழு நாட்களுக்குள் எழுத்துப்பூர்வ கோரிக்கையொன்று அங்கத்தவர்களினால் விடுக்கப்பட்டால், அந்தப் பதிவேட்டை பரிசீலிப்பதற்கு உறுப்பினர்களுக்கு வாய்ப்பு வழங்கப்படும்.

17.2 மேலும், சபை பட்டய சுற்றாடலியல் நிபுணர்களுக்கான பதிவேட்டை பராமரிக்க வேண்டும், ஏழு நாட்களுக்குள், உறுப்பினர்களினால் குறிப்பிட்ட ஆவணத்தை பரிசீலிப்பதற்கு செயலாளருக்கு எழுத்துப்பூர்வமான கோரிக்கையொன்று விடப்பட்டால்,அவ் ஆவணத்தை ஆய்வு செய்ய உறுப்பினர்களுக்கு வாய்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டும்.

18.0 ஒழுக்காற்றுக் கோவை மற்றும் ஒழுக்காற்று நடபடிமுறை

18.1 நிறுவகத்தின் சகல அங்கத்தவர்களின் நடத்தைகளும் (ஐ.ஈ.பீ.எஸ்.எல்.) (IEPSL)] ஒழுக்காற்றுக் கோவையுடன் பிணைந்துள்ளது (இ பிரிவின் பிரகாரம்). தமது தனிப்பட்ட கருத்து எதுவாக இருந்த போதும், தமது தொழில்சார் நிலைமைக்கு அல்லது நிறுவகத்தின் நன்மதிப்புக்கு பாதிப்பேற்படும் வகையில் எந்தவொரு அங்கத்தவரும் நடந்து கொள்ளக் கூடாது என்பது சபையின் கருத்தாகும்.

18.2 சபையின் கருத்துக்கு ஏற்ப, நிறுவகத்தின் அங்கத்தவர்களுக்கு பொருந்தாத எந்தவொரு வகையிலும் தொழில் அல்லது தொழில்முயற்சியொன்றுடன் எந்தவொரு அங்கத்தவரும் தொடர்புபடுதல் கூடாது.

18.3 எவரேனும் அங்கத்தவரொருவரின் ஒழுக்கக் கேடான நடத்தை தொடர்பாக ஏதேனும் முறைப்பாடொன்று நிறுவன தலைவர், செயலாளர் அல்லது பிற அலுவலர் ஆகியோருவருக்கு கிடைக்கப்பெற்றால், அந்த முறைப்பாட்டை சபை தீர்மானிக்கின்ற ஒழுக்காற்று நடபடிமுறைக்கு ஏற்ப விசாரணை செய்தல் வேண்டும்.

18.4 விசாரனையொன்றை நடாத்துவதற்கு சபையினால் நியமிக்கப்பட்ட ஒழுக்காற்றுக் குழுவினால், அவ்வாறான விசாரனையொன்று தொடர்பாக ஏதேனும் நபரின் சாட்சி அல்லது ஏதேனும் நபரினால் முன்வைக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஆவணம் தேவையானது அல்லது தேவைப்படும் என கருதப்பட்டால், எழுத்து மூல அறிவித்தல் ஒன்றின் ஊடாக அந்தச் சாட்சிகளை பெற்றுக் கொள்ளவோ அல்லது அவ் ஆவணங்களை வழங்குவதற்கோ உரிய பிரகாரம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரத்தில் மற்றும் இடத்திற்கு வந்து மேற்கொள்ளுமாறு கோர முடியும்.

19.0 நிதியாண்டு

19.1 நிறுவகத்தின் நிதியாண்டு ஒவ்வொரு வருடமும் சனவரி முதலாம் திகதி முதல் திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரையாகும்.

20.0 நிதி விடயங்கள்

20.1 சபையினால் நிறுவனத்திற்கு கிடைக்கப் பெற்ற மற்றும் செலவு செய்யப்பட்ட சகல தொகைகள் மற்றும் நிறுவகத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் மற்றும் ஏனைய சகல விடயங்கள் தொடர்பாக உரிய புத்தகங்கள் பேணப்படுதல் வேண்டும். ஏனைய சகல விடயங்களின் ஊடாக நிறுவகத்தின் நிதியங்களின் உண்மையான நிலைமை மற்றும் தன்மை வெளிக்காட்டப்படும்.

20.2 சபையினால் நிறுவகம் தொடர்பாக நடைமுறைக் கணக்கு, சேமிப்புக் கணக்கு மற்றும் /அல்லது நிலையான வைப்புக் கணக்குகளை திறக்கக் கூடிய வங்கியொன்று அல்லது வங்கிகள் தொடர்பாக அங்கீகாரம் வழங்கப்படும்.

20.3 நிறுவகம் தொடர்பாக வெளியிடப்படுகின்ற சகல காசோலைகளும் பொருளாளர் மற்றும் தலைவர் அல்லது செயலாளர் ஆகியோரினால் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்.

20.4 நிறுவகம் தொடர்பாக வழங்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுக்கள் (ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல்) (IEPSL) நிறுவகத்தின் பேரில் உத்தியோபூர்வ உறுதிச் சீட்டில் இருக்குமாயின் மற்றும் அது பொருளாளரின் கையொப்பத்துடன் இருக்குமாயின் தவிர அது தொடர்பாக நிறுவகத்தின் பொறுப்பொன்று இல்லை.

20.5 நிதிச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகத்தின் நிதிச் செயற்பாடுகளை கடைபிடித்தல் வேண்டும்.

21.0 கணக்காய்வு

21.1 அரசியலமைப்பின் 154 ஆம் உறுப்புரையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் அல்லது கணக்காய்வாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட தகைமையுடைய கணக்காய்வாளரொருவரினால் கூட்டிணைக்கப்பட்ட சபையின் கணக்குகள் வருடாந்தம் கணக்காய்வு செய்யப்படுதல் வேண்டும். (சட்டத்தின் 10.3 விதியின் பிரகாரம்)

22.0 நிறுவக விதிகளுக்கான திருத்தம்

22.1 சபையினால், ஏதேனும் புதிய விதியொன்றை தயார் செய்தல் அல்லது திருத்துதல் அல்லது தற்பொழுதுள்ள ஏதேனும் விதியை சீர்திருத்தம் செய்தல் அல்லது இரத்துச் செய்தல் போன்றவற்றை முன்மொழிதல் பொருத்தமானது என கருதும் பட்சத்தில், அதனை தீர்மானிப்பதற்காக அடுத்த வருடாந்தப் பொதுச் சபைக் கூட்டத்தில் அது தொடர்பாக பிரேணையொன்றை சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

22.2 இந்த விதியில் மேலே குறிப்பிட்ட ஒழுங்குவிதிகளுக்கு பாதகமொன்று ஏற்படாத வகையில், 7.3 ஆம் விதியின் கீழ் சபை ஏதேனும் கூட்டாண்மை அங்கத்தவருக்கு புதிய விதியொன்றை அல்லது தற்பொழுதுள்ள விதியொன்றை திருத்துவதற்கு, மறுசீரமைப்புச் செய்வதற்கு அல்லது இரத்துச் செய்தவதற்கு அது தொடர்பில் உரிய முன் அறிவித்தலுடன் நிகழ்ச்சி நிரலுக்கு உற்படுத்தி, வருடாந்த பொதுச் சபைக் கூடத்தில் பிரேரணையொன்றாக சமர்ப்பிக்க முடியும்.

23.0 நிறுவகத்தின் ஏடுகள்

23.1 சபையின் கௌரவ செயலாளரினால், அங்கத்தவர்கள், கௌரவ அங்கத்தவர்கள், இணை அங்கத்தவர்கள் மற்றும் மாணவ அங்கத்தவர்களின் ஏடொன்று பேணப்படுதல் வேண்டும். (17.0 ஆம் விதியின் பிரகாரம்)

23.2 பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் தொடர்பாக வேறான ஆவணமொன்று, கூட்டங்களின் அறிக்கைகள், அக் கூட்டங்களுக்கு சமுகமளித்தோரின் ஆவணமொன்று, கணக்கேடுகள் மற்றும் சபை தேவையானது எனக் கருதும் பிற புத்தங்கள்.

23.3 அங்கத்தவர்களினால் ஏழு வேலை நாட்களுக்கு முன் எழுத்து மூல கோரிக்கையொன்றை செயலாளருக்கு அல்லது பொருளாளருக்கு சமர்ப்பித்ததன் பின்னர், நிறுவகத்தின் ஏதேனும் நிறுவன அங்கத்தவருக்கு, நிறுவகத்தின் ஏடுகள் மற்றும் கணக்குகளை பரிசோதனைக்கு திறத்தல் வேண்டும்.

24.0 பொது இலட்சினை

24.1 சபையின் அங்கத்தவர்கள் இருவர் முன்னிலையிலன்றி நிறுவகத்தின் இலட்சினை ஏதேனும் ஆவணத்தில் பொறிக்கக் கூடாது, அத்தோடு தாம் வருகை தந்துள்ளமைக்கு அடையாளமாக அவர்களினால் அந்த ஆவணத்தில் தமது பெயரை கையொப்பமிடுதல் வேண்டும். மேலும், அந்தக் கையொப்பமிடல் சாட்சியாளரொருவராக ஏதேனும் நபரினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒப்பத்திற்கு புறம்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

24.2 நிறுவகத்தின் கையொப்பம் செயலாளரின் பொறுப்பில் இருத்தல் வேண்டும். சபையினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற பிரகாரம் அது நிறுவகத்தின் பதவி வகிக்கும் ஒருவருக்கு கையளிக்க முடியும்.

25.0 அங்கத்தவர்களின் பெயர்களை பிரசுரித்தல்

25.1 சபை அதன் தற்றுணிபின் படி, நல்ல சிறந்த நிலைமையில் இருக்கின்ற அங்கத்தவர்களின் பட்டியலொன்றை நிறுவகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணைய தளத்தில் வெளியிடுவதற்கு முடிவதுடன் வருடாந்தம் அது இற்றைப்படுத்தப்படவும் வேண்டும். அங்கத்தவர்களின் பெயர்களின் பின்னால் கீழ் குறிப்பிட்ட சுருக்கப் பெயர்களை பயன்படுத்துவதற்கும் உரிமை உள்ளது:

இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகத்தின் சக அங்கத்தவர் - (எப்.ஐ.ஈ.பீ.எஸ்.எல்) (FIEPSL)
இலங்கை பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர் - (சீ.ஈ.என்.வீ.பீ. (CEnvP)
சுற்றாடலியல் தொழில் வல்லுநர்களின் அங்கத்தவர்கள் - (எம்.ஐ.ஈ.பீ.எஸ்.எல். (MIEPSL)

26.0 சபையின் தீர்மானம் இறுதியானது

26.1 மேலே குறிப்பிட்ட எந்தவொரு ஒழுங்குவிதியையும் வரைவிலக்கணப்படுத்தும் போது மற்றும் அதில் குறிப்பிடப்பட்டில்லாத ஏதேனும் விடயம் இருப்பின், சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க சபையின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

27.0 நிறுவகத்தின் சட்டக் கோவை

27.1 2020 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகம் [(ஐ.ஈ.பீ.எஸ்.எல் (IEPSL)] (கூட்டிணைத்தல்) சட்டம், மற்றும் நிறுவகத்தின் மேற்படி விதிகளுடன் கருதும் போது அது பொதுவாக இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகத்தின் [ஐ.ஈ.பீ.எஸ்.எல் (IEPSL)] சட்டக் கோவையாக அறிமுகம் செய்ய முடியும்.

28.0 பொருள்கோடல்

28.1 விதிகளில், விடயத்துடன் பொருந்தாதாயின்:

அ) "நிறுவகம்" என்பது, 2020 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற சட்டத்தின் ஊடாக தாபிக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகம் [ஐ.ஈ.பீ.எஸ்.எல் (IEPSL)] என பொருள்படும்.

ஆ) "சபை" என்பது, இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகத்தின் நிருவாக சபை [ஐ.ஈ.பீ.எஸ்.எல் (IEPSL)] என பொருள்படும்.

இ) "சபையின் அங்கத்தவர்கள்" என்பது, நிருவாக சபையின் எந்தவொரு பதவியையும் வகிப்பவர் அல்லது பிற ஏதேனும் அங்கத்தவர் என பொருள்படும்.

ஈ) "கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்" என்பது, சக அங்கத்தவர்கள், பட்டயம்பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநரொருவர் அல்லது நிறுவகத்தின் அங்கத்தவர் ஒருவர் என்று பொருள்படும்.

உ) "கூட்டாண்மையல்லாத அங்கத்தவர்" என்பது, நிறுவகத்தின் கௌரவ அங்கத்தவர் அல்லது இணை அங்கத்தவர் அல்லது மாணவ அங்கத்தவர் என்று பொருள்படும்.

ஊ) "சட்டம்" என்பது, 2020 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகம் [ஐ.ஈ.பீ.எஸ்.எல் (IEPSL)] (கூட்டிணைத்தல்) சட்டம் மற்றும் அதற்கு செய்யப்பட்ட ஏதேனும் திருத்தங்கள் என்று பொருள்படும்.

எ) "விதி" என்பது, பொதுச் சபைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பிட்ட மேலே குறிப்பிட்ட விதிகள் மற்றும் பின்னர் வருடாந்த பொதுக் கூட்டங்கள் அல்லது பொதுக் கூட்டம் அல்லது விசேட பொதுக் கூட்டம் போன்றவற்றில் நிறைவேற்றப்பட்ட பிற விதியொன்று அல்லது விதிகள் என்று பொருள்படும்.

எ) ஆண்பாலில் குறிப்பிடுகின்ற சொற்களில் ஆண் மற்றும் பெண் பால் ஆகிய இரண்டும் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

இணைப்பு அ: (3.9 ஆம் விதி) பதவி வகிப்போர் மற்றும் ஏனைய அங்கத்தவர்களை தெரிவு செய்யும் நடபடிமுறை

1. சபையின் பதவி வகிப்பவர்கள் மற்றும் பிற உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு, சபை, அண்மைய முன்னாள் தலைவர், தலைவர் மற்றும் அடுத்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தலைவர் ஆகியோரைக் கொண்ட ஒரு தேர்தல் சபையொன்று நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். செயலாளர் தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் சபைக்கு வழங்குதல் வேண்டும். தேர்தல் சபையின் தலைவர், சம்பந்தப்பட்ட தேர்தலுக்கு மட்டுமே நியமிக்கப்பட்ட தலைவராக செயற்படுதல் வேண்டும்.

2. சபையின் பதவிகளை வகிப்பவர்கள் மற்றும் சபையின் ஏனைய அங்கத்தவர்கள் (தலைவர் மற்றும் அண்மைய முன்னாள் தலைவர் தவிர) இது மேற்கொண்டு வருடாந்த நடபடிமுறைக்கு ஏற்ப வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்கள். எனினும், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளஅடுத்த தலைவர் மற்றும் சிரேட்ட துணைத் தலைவர் போன்ற பதவிகள் பொதுவாக நிரப்பப்படுவது முன்னைய சபையின் முறையே சிரேட்ட உப தலைவர் மற்றும் உப தலைவர் பதவிகளை முறையே வகித்த உறுப்பினர்களைக் கொண்டாகும்.

3. சபையில் எந்தவொரு பதவியையும் வகிப்பவர் அங்கத்தவராக தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு தேர்தலொன்றுக்கு முன்வருகின்ற வேட்பாளர் ஒருவர், அந்தத் தேர்தல் நடைபெறுவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ள வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் (AGM) வாக்களிப்பதற்கு தகைமையுள்ள கூட்டாண்மை அங்கத்தவராக இருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறான வேட்பாளர், தேர்தல் நடாத்தப்படுவதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் வாக்களிப்பதற்கு தகைமையுள்ள கூட்டாண்மை அங்கத்தவர்கள் இருவரினால் அவர் சார்பாக வேட்பு மனு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டியதுடன், அந்த நபர்கள் முன்மொழிந்து மற்றும் வழிமொழியுமாறு பெயர் குறிப்பிடப்படுவர். வாக்களிக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் பெயரளவிலான அபேட்சகர் வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்திற்கு வருகை தராவிட்டால், பெயரளவு வேட்பாளரின் எழுத்து மூல விருப்பத்தை சத்தியக் கடதாசி அமைப்பில் முன்மொழிவு இடம்பெறுகின்ற மேற்படி நபர்களினால் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

4. ஒவ்வொரு பதவிக்கும் ஒரு வேட்பாளர் மட்டுமே பரிந்துரைக்கப்பட்டிருந்தால், மேலும் சபையின் ஏனைய உறுப்பினர்களின் பதவிகளுக்கு பன்னிரெண்டு பரிந்துரைகளுக்கு மேல் கிடைக்கப்பெறாவிட்டால், தேர்தலுக்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைவர் அந்த வேட்பாளர்களை உரிய பதவிகளுக்கு முறையாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்க வேண்டும்.

5. எந்த ஒரு பதவிக்கும் வேட்பு மனுக்கள் கிடைக்கப்பெறாத விடத்து அல்லது சபையின் ஏனைய உறுப்பினர்களின் பதவிகளுக்கு பெறப்பட்ட வேட்பு மனுக்களின் எண்ணிக்கை பன்னிரெண்டுக்கும் குறைவாக இருக்கும் போது, சபை தனது முதல் கூட்டத்தில் அத்தகைய வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

6. வேட்பாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் ஏதேனும் போட்டி காணப்பட்டால், வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளும் கூட்டாண்மை உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை வாக்குகளால் வேட்பாளர் தேர்ந்தெடுக்கப்படுதல் வேண்டும். தேர்தல் சபையால் தீர்மானிக்கப்பட்ட பிரகாரம், வாக்களிப்பானது கையை உயர்த்திக் காட்டி அல்லது இரகசிய வாக்கெடுப்பு மூலமாக இடம்பெறலாம். தேர்தல் சபையினால் வாக்குகளை எண்ணி அதிக வாக்குகளைப் பெற்றவர்கள் பதவிகளை வகிப்பவர்களாகவும் ஏனைய உறுப்பினர்களாகவும் அறிவித்து முடிவுகள் அத் தேர்தலுக்காக நியமிக்கப்பட்ட தலைவருக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும். தலைவர் அந்த முடிவுகளை உறுப்பினர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

இணைப்பு ஆ 1: (12.1. 12.5 மற்றும் 12.9 ஆம் விதிகள்) அங்கத்துவம் மற்றும் தொழில்சார் தகைமைகளுக்கான விதிமுறைகள்

1.0 நிறுவகத்தின் கூட்டாண்மை அங்கத்துவத்திற்குத் தேவையான தகைமைகள்:

1.1 சக உறுப்பினர்

சக உறுப்பினர் தரத்திற்கு மாறுவதற்கு சகல அங்கத்தவர்களும் அவர் /அவள் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களை பூர்த்தி செய்துள்ளார் என சபைக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

(அ) பத்து வருடங்களுக்குக் குறையாத தொடர்ச்சியான காலம் தொடர்பாக இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகத்தில் (IEPSL) அங்கத்தவராக இருத்தல்;

(ஆ) கூட்டாண்மை அங்கத்தவர் ஒருவராக செயற்பட்டு பொறுப்புக்களை வகிக்கின்ற பதவியொன்றில் பத்து வருடங்களுக்குக் குறையாத காலத்திற்கு பதவி வகித்து ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய பங்களிப்பொன்றை வழங்குதல், கூட்டாண்மை அங்கத்துவத்தின் பின்னர் பெற்றுக் கொண்ட தொழில்சார் அனுபவம் தொடர்பாக போதியளவான நன்மதிப்பை பெற்றிருத்தல், கூட்டாண்மை அங்கத்துவத்தின் பின்னர், ஆராய்ச்சிப் பத்திரங்களை வெளியிடுதல் / வியாபாரக் குறி அனுமதிப்பத்திரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளல் / சுற்றாடலியல் துறைக்குரிய தலைப்புக்கள் பற்றிய நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்றை நடாத்தியுள்ளமை;

(இ) பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில் வல்லுநராக இருப்பதுடன், ஐந்து வருடங்களுக்குக் குறையாத தொழில்சார் தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம் காரணமாக அது பட்டய அங்கத்துவத்திற்குத் தேவையான தகைமையிலும் பார்க்க அதிகமான தகைமையாயின்;

(ஈ) சபையினால் தடுக்கப்பட்ட அல்லது இடைநிறுத்தப்பட்ட குற்றவாளியாகி இல்லாதிருத்தல்;

(உ) இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகத்தின்(IEPSL) செயற்பாடுகளில் ஆர்வத்துடன் ஈடுபட்டு இருக்கின்றமை.

1.2 **அங்கத்தவர்கள்**

அங்கத்தவர் தரத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்வதற்கு ஒவ்வொரு வேட்பாளரும், கீழ் குறிப்பிட்ட தேவைகளில் ஒன்றை நிறைவு செய்திருத்தல் வேண்டும்

அ) சபையின் தீர்மானத்தின் படி, உயிரியல் மற்றும் இயற்பியல், புவியியல், விவசாயம், பொறியியல், கட்டியெழுப்புகின்ற சூழல், சுற்றாடலியல் முகாமை பாடத்திட்டத்தில் போதியளவான சுற்றாடலுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள் உள்ளடங்குகின்ற பிற துறைகளின் கீழ் ஏதேனும் ஒரு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் அல்லது அதற்கு சமமான நிறுவனத்திலிருந்து மூன்றாண்டுகளுக்குக் குறையாத அல்லது சமமான முழுநேரப் படிப்பு அல்லது அதற்குச் சமமான பகுதிநேர கால எல்லையில் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட முதல் பட்டமொன்று மற்றும் அந்தத் தகைமையைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் சுற்றாடலியல் பயன்பாட்டில் செயற்பாட்டுத் துறைகளில் குறைந்தது ஐந்து வருட அனுபவம்.

ஆ) எந்தவொரு பாடப் பரப்பின் கீழ், ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து அல்லது அதற்குச் சமமான நிறுவனத்திலிருந்து மூன்றாண்டுகளுக்குக் குறையாத அல்லது சமமான முழுநேரப் படிப்பு அல்லது அதற்குச் சமமான பகுதிநேர கால எல்லையில் பூரத்தி செய்யப்பட்ட முதல் பட்டமொன்று மற்றும் சுற்றாடலியல் துறையில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்தில் பட்டப்பின்படிப்பு மற்றும் பட்டப் பின்படிப்புத் தகைமையைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் சுற்றாடலியல் பயன்பாட்டில் செயற்பாட்டு துறைகளில், குறைந்த பட்சம் மூன்று வருட அனுபவம்.

இ) எந்தவொரு பாடப் பரப்பின் கீழும், ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து அல்லது அதற்குச் சமமான நிறுவனத்திலிருந்து மூன்றாண்டுகளுக்குக் குறையாத அல்லது சமமான பகுதி நேர கால எல்லையில் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட முதல் பட்டமொன்று மற்றும் சுற்றாடலியல் துறை தொடர்பான பட்டப்பின்படிப்பு டிப்ளோமாவொன்று மற்றும் அப்பட்டப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா தகைமைகளைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் சுற்றாடலியல் பயன்பாட்டில் செயற்பாட்டு துறைகளில், குறைந்த பட்சம் நான்கு வருட அனுபவம்.

ஈ) ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து அல்லது அதற்குச் சமமான நிறுவனத்திலிருந்து முழு நேர மூன்றாண்டுகளுக்குக் குறையாத கல்வியாண்டு அல்லது சமமான பகுதி நேர கால எல்லையில் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட முதல் பட்டமொன்று அல்லது தொழில்சார் தகைமைகள் மற்றும் அந்தத் தகைமைகளைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் சுற்றாடலியல் பயன்பாட்டு செயற்பாட்டு துறைகளில், குறைந்த பட்சம் பத்து வருட பூரண கால அனுபவம், இதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கான சாட்சிகளுடன்.

2.0 நிறுவகத்தின் கூட்டாண்மையல்லாத அங்கத்துவம் தொடர்பாகத் தேவையான தகைமைகள்.

2.1 கௌரவ சக அங்கத்தவர்

சுற்றாடல் மற்றும் தொடர்புடைய பாடத்திட்டங்களை பயன்படுத்தும் போது அல்லது கற்கும் போது கௌரவ சக அங்கத்தவர்களின் தேசிய மற்றும் / அல்லது சர்வதேச பங்களிப்பை மதிப்பீடு செய்து சபையினால் கௌரவ சக

அங்கத்தவர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவதுடன், எனினும், சபையினால் ஒவ்வொரு வருடமும் ஒரு கௌரவ சக அங்கத்தவருக்கு மேல் சேர்த்துக் கொள்ளக் கூடாது. கௌரவ சக அங்கத்தவர்களை தெரிவு செய்யும் தேர்தலில், சபையினால் இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகத்தின் (IEPSL) கூட்டாண்மை அங்கத்துவம் மற்றும் தகைமைகள் தொடர்பான விதிமுறைகள் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

2.2 கௌரவ அங்கத்தவர்

சுற்றாடல் மற்றும் தொடர்புடைய பாடத்திட்டங்களை பயன்படுத்தும் போது அல்லது கற்கும் போது அங்கத்தவர்களின் கருதத்தகு வெற்றிகளை மதிப்பீடு செய்து சபையினால் கௌரவ அங்கத்தவர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவதுடன், எனினும், சபையினால் ஒவ்வொரு வருடமும் ஒரு கௌரவ அங்கத்தவருக்கு மேல் சேர்த்துக் கொள்ளக் கூடாது. கௌரவ சக அங்கத்தவர்களை தெரிவு செய்யும் தேர்தலில், சபையினால் இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகத்தின் (IEPSL) கூட்டாண்மை அங்கத்துவம் போன்ற தகைமை விதிமுறைகள் கவனத்திற் கொள்ளப்படாது.

2.3 இணை அங்கத்தவர்

இணை அங்கத்துவ தரத்திற்குச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கு ஒவ்வொரு வேட்பாளரும் கீழ் குறிப்பிட்ட தேவைகளை பூரணப்படுத்தியிருத்தல் வேண்டும் :

அ) சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட பிரகாரம், உயிரியல் விஞ்ஞானம் மற்றும் பௌதீக விஞ்ஞானம், பூகோள விஞ்ஞானம், விவசாயம், பொறியியல் விஞ்ஞானம், கட்டியெழுப்பப்பட்ட சூழல், சூழல் முகாமைத்துவ பாடநெறியில் போதியளவான சூழல் மற்றும் தொடர்புடைய விடயங்கள் உள்ளடங்கும் ஏனைய தொடர்புடைய பாடத்திட்டத்தின் கீழ், எந்தவொரு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழத்தில் அல்லது அதற்குச் சமமான நிறுவனத்திலிருந்து, முழுநேர கற்கை மூன்று வருடங்களுக்குக் குறையாத அல்லது அதற்குச் சமமான பகுதி நேரகால எல்லையில் பூரணப்படுத்திய முதல் பட்டம்.

ஆ) எந்தவொரு பாடத்திட்டத்தின்கீழும், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து அல்லது அதற்குச் சமமான நிறுவனத்திலிருந்து, முழுநேர கல்வி ஆண்டுகள் மூன்றுக்குக் குறையாத அல்லது அதற்குச் சமமான பகுதி நேரகால எல்லையொன்றை பூரணப்படுத்திய முதலாவது பட்டம் மற்றும் சுற்றாடலியல்துறை தொடர்பான பட்டப்பின் படிப்பு பட்டம்.

இ) எந்தவொரு பாடத்திட்டத்தின் கீழும், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து அல்லது அதற்குச் சமமான நிறுவனத்திலிருந்து, முழுநேரக் கற்கை ஆண்டுகள் மூன்றுக்குக் குறையாத அல்லது அதற்குச் சமமான பகுதிநேர கால எல்லையொன்றை பூரணப்படுத்திய முதலாவது பட்டமொன்று மற்றும் சுற்றாடல் துறையில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா.

ஈ) ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து அல்லது அதற்குச் சமமான நிறுவனத்திலிருந்து, முழுநேர கற்கை காலம் மூன்று வருடங்களுக்குக் குறையாத அல்லது அதற்குச் சமமான பகுதிநேர கால எல்லையில் பூரணப்படுத்திய முதலாவது பட்டம் அல்லது தொழில்சார் தகைமை மற்றும் அந்த தகைமையைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் சுற்றாடல் பயன்பாட்டில் செயற்பாட்டுத்துறைகளில், குறைந்த பட்சம் ஐந்து வருட முழுநேர அனுபவம், அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு சாட்சிகளுடன்.

2.4 மாணவ அங்கத்தவர்

மாணவ அங்கத்தவர் தரத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்வதற்கு, ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியினாலும் சபையினால் தீர்மானித்த பிரகாரம், உயிரியல் விஞ்ஞானம் மற்றும் பௌதீக விஞ்ஞானம், பூகோள விஞ்ஞானம், விவசாயம், பொறியியல் விஞ்ஞானம், கட்டியெழுப்பப்பட்ட சூழல், சூழல் முகாமைத்துவ பாடநெறியில் போதியளவான சூழல் மற்றும் தொடர்புடைய விடயங்கள் உள்ளடங்கும் ஏனைய தொடர்புடைய பாடத் திட்டத்தின் கீழ், முதலாவது பட்டப்படிப்பை தொடர வேண்டியதுடன் அதனை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்ததன் பின்னர் அவர் /அவள் நிறுவகத்தின் இணை அங்கத்துவத்திற்கு தகைமை பெறுவர்.

3.0 பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் நிறுவகத்திற்குத் தேவையான தகைமைகள்

3.1 பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில் வல்லுநர்கள்

பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் தரத்திற்கான அனுமதிப்பதற்காக ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியும் பின்வரும் வகையில் சபையினை திருப்திப்படுத்த வேண்டும் அவர் /அவள்

(அ) இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் (ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல்) கூட்டாண்மை அங்கத்தவராக இருத்தல் வேண்டும் (கட்டணம் செலுத்திய);

(ஆ) ஆகக் குறைந்தது 3 வருடங்களுக்கு (ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல்) இல் அங்கத்தவராக இருந்திருக்க வேண்டும்;

(இ) தொழில்வல்லுநர் மீளாய்வில் அவர் /அவளுடைய தொழில்வாண்மை திறன் பரிசோதகர்கள் குழாமினை திருப்திபடுத்தியிருக்க வேண்டும்;

(ஈ) நல்ல நிலைமையிலுள்ள ஒரு நபராக அங்கத்துவத்திற்கு அவர் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும் அத்தோடு அவர் பட்டயம் வழங்குவதற்கு பொருத்தமற்றவர் என்று கருதப்படாதிருக்கவும் மற்றும் உயர் தரத்திலான சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநரின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் தொழில்வாண்மையற்ற அல்லது ஒழுக்கமற்ற நடத்தையும் கொண்டிராதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

இணைப்பு ஆ 2: (விதிகள் 12.6 மற்றும் 12.10)

அங்கத்துவத்திற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான செயன்முறை

1.0 அங்கத்தவர், இணை அங்கத்தவர் அல்லது மாணவ அங்கத்தவராக வருவதற்கான விண்ணப்பத்திற்கான செயன்முறை

நிறுவகத்தின் அங்கத்தவர், இணை அங்கத்தவர் அல்லது மாணவ அங்கத்தவராக வருவதற்கு, ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். செயலகத்திற்கு விண்ணப்பக் கட்டணத்துடன் முறையாக நிரப்பப்பட்ட விண்ணப்பத்துடன் கல்வித் தகைமைச் சான்றிதழ்களின் உறுதிப்படுத்திய பிரதிகள் மற்றும் ஆக்கங்கள் மற்றும் தொழில்/சேவைச் சான்றிதழ்களை விண்ணப்பதாரி அனுப்புதல் வேண்டும்.

கிடைக்கப் பெற்ற விண்ணப்பப்படிவங்கள் அங்கத்துவக் குழுவினால் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு அதன் சிபாரிசுகள் அடுத்த சபைக் கூட்டத்தில் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்படும். நிறுவகத்தின் செயலகம் சபையின் தீர்மானத்தை உரிய விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அறிவிப்புச் செய்யும்.

2.0 சக அங்கத்தவராவதற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான செயன்முறை

இணைப்பு ஆ1 பிரிவு 1.1, இல் வழங்கப்பட்டுள்ளவாறு தேவையான தகைமைகளை திருப்திப்படுத்துகின்ற ஒரு கூட்டாண்மை அங்கத்தவர், பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில் வல்லுநரானதன் பின்னர் அவர் /அவள் பெற்றுக் கொண்ட உயர்தர அனுபவங்கள், மேற்கொண்டு வருகின்ற தொடர்ச்சியான தொழில்வாண்மை அபிவிருத்தி மற்றும் பங்களிப்புக்கள் அவர் /அவள் இத் துறையிற்கு செய்துள்ள பங்களிப்புக்கள் மற்றும் அவர் /அவள் சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநராக தொடர்ந்து செயற்படுகின்றமை போன்றவை தொடர்பான அறிக்கையொன்றுடன் கோரிக்கைக் கடிதமொன்றை சமர்ப்பிப்பதன் ஊடாக ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். இற்கு சக அங்கத்தவராவதற்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்.

இணைப்பு இ : பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர் பட்டத்தை வழங்குவதற்கான செயன்முறை

பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநராக வருவதற்கு, இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தில் தற்பொழுது ஒரு அங்கத்தவராகவும் மற்றும் பொருத்தமான சுற்றாடலியல் முகாமை மற்றும் அபிவிருத்தியில் திறன், அறிவு மற்றும் ஈடுபாட்டினை மேற்கொள்வதுடன் (தகைமைகள் மற்றும் அனுபவத்துடன்) இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தில் தற்பொழுது அங்கத்தவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறான செய்து காட்டுதல்கள் தொழில்வாண்மை மீளாய்வொன்றையும் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

1. பட்டயத்திற்கான விண்ணப்பம்

மேலே 1 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் பட்டயம் வழங்குவதற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கு தகைமை பெற்ற எந்தவொரு விண்ணப்பதாரியும், பின்வரும் ஆவணங்களுடன் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்தின் படி ஒரு விண்ணப்பப்பத்திரத்தை சமர்பிக்கலாம்:

- விண்ணப்பதாரி அவர் /அவள் ஆகக் குறைந்த கல்வி மற்றும் அனுபவத் தேவைகளை நிறைவேற்றியிருக்கின்றமையை வெளிப்படுத்தும் சுய விபரக் கோவையின் இரண்டு அச்சுப் பிரதிகளுடன் ஒரு மென்பொருள் பிரதி

- இந்த ஆவணத்தின் 5 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு, ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். நிறுவனத்தினால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முக்கியமான திறன்களுடன் விண்ணப்பதாரியின் அபிவிருத்தி மற்றும் அடைவுகளை வெளிக்காட்டுகின்ற வகையில் 6000 சொற்களுக்கு மேற்படாத (குறிப்பீடுகள் உள்ளடங்காது) அறிக்கை /மீளாய்வொன்றின் இரண்டு அச்சுப் பிரதிகள் மற்றும் மென்பொருள் பிரதியொன்று

- அறிக்கையானது இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். முதற் பகுதி 2500- 3000 சொற்கள், விண்ணப்பதாரியின் சொந்த தொழில்வாண்மை துறைகளில் அவர் /அவளின் தொழில்வாண்மை திறன் அடைவு மட்டத்தைக் காட்டும், தொடர் ஒழுங்கில், விண்ணப்பதாரியின் தொழில் முன்னேற்றம் தொடர்பான விபரங்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

- இரண்டாவது பகுதி இதுவும் 2500 - 3000 சொற்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும், குறிப்பிட்ட விண்ணப்பதாரி பிரத்தியேகமாக பொறுப்பாகவுள்ள உண்மையான பணியுடன் தொடர்புடைய திறன்களை வெளிக்காட்டும் குறிப்பிட்ட செயற்றிட்டங்கள் அல்லது விசேட செயற்பாடுகளின் விபரங்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி ஆர்வத்துடன் ஈடுபட்டுள்ள ஒரு செயற்றிட்டம் அல்லது பல செயற்றிட்டங்களிலிருந்து இச் செயற்பாடுகள் பெறப்படலாம்.

- இந்த அறிக்கையானது செய்து காட்டப்பட்ட முக்கியமான திறன்களுடன் தெளிவாக ஒப்பீடு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஆகவே,இந்த ஆவணத்தின் 5 ஆம் பிரிவிற்கு ஏற்ப சகல தேவையான திறன்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

- ஆகக் குறைந்தது இரண்டு பின்பற்றப்படக் கூடியவர்கள், அனுசரனையாளர்கள் அல்லது மேற்பார்வையாளர்களினால் சகல அறிக்கைகளும் மதிப்பாய்வு செய்யப்படுதல் வேண்டும். அவர்கள் இந்த அறிக்கையானது விண்ணப்பதாரியின் சொந்த பணியை பிரதிநிதித்துவப் படுத்துகின்றது என்பதையும் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

- மதிப்பாய்வு செய்வதற்கு முன்பாக, அறிக்கையானது மிகவும் நீண்டதாகவோ அல்லது மிகவும் சுருக்கமானதாகவோ இருந்தால் திருத்தத்திற்காக விண்ணப்பதாரிக்கு மீள அனுப்பப்படும்.

- ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். செயலகத்திற்கு செலுத்தப்பட்ட ரூ. 2,500.00 விண்ணப்ப செயன்முறைக் கட்டணம் அல்லது காலத்திற்குக் காலம் சபையினால் குறிப்பிடப்பட்ட உரிய கட்டணம் தொடர்பாக ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். நிறுவகத்தினால் பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படும்.

2. தொழில்வாண்மை மீளாய்வு நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் பரீட்சை

தொழில்வாண்மை மீளாய்வு நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் பரீட்சைக்கு அழைப்பதற்குப் பொருத்தமானது என ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல் அங்கத்துவக் குழுவினால் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு பட்டயம் வழங்குவதற்காக விண்ணப்பித்திருக்கின்ற விண்ணப்பதாரிகளுக்கு தொழில்வாண்மை மீளாய்வு நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் பரீட்சை நடைபெறுதல் வேண்டும். ஏதேனும் விண்ணப்பதாரியின் விண்ணப்பம், விண்ணப்பச் செயன்முறையின் போது பூர்த்தியின்றியோ அல்லது போதியளவான தகவல்கள் இன்றியோ காணப்பட்டால் அது பற்றி விண்ணப்பதாரிக்கு அறிவிக்கப்படும். அத்தோடு உரிய தேவையான திருத்தங்களுடன் அவர்களுடைய விண்ணப்பத்தை மீள சமர்ப்பிப்பதற்கு சந்தர்ப்பமொன்றும் வழங்கப்படும்.

ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியின் தகைமை மற்றும் அனுபவம் தொடர்பான சுருக்க குறிப்புக்களுடன் மற்றும் தொழில்வாண்மை மீளாய்வை நடத்தும் முறை தொடர்பான சிபாரிசுடன் தொழில்வாண்மை மீளாய்வு மற்றும் பரீட்சைக்காக சிபாரிசு செய்யப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்ப் பட்டியலொன்றை அங்கத்துவக் குழு சமர்ப்பிக்கும். விண்ணப்பதாரிகளினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மற்றும் துணை ஆவணங்களுடன், ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். சபையானது, அங்கத்துவக் குழுவின் சிபாரிசின் படி, கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மூன்று முறைகளில் ஒன்றின் படியும் பிரிவு 5 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முக்கியமான பரப்புக்களில் விண்ணப்பதாரியின் திறனை மதிப்பீடு செய்வதற்காக தொழில்வாண்மை மீளாய்வை நடாத்த தீர்மானிக்கும்.

அ) ஒரு நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் இரண்டு எழுத்துப் பரீட்சை வினாப் பத்திரங்கள், அவற்றில் ஒன்று சுற்றாடல் மற்றும் நிலைபெறுதகு தன்மையுடன் தொடர்புடைய தொழில்வாண்மை விடயங்கள் தொடர்பான பரீட்சைப் பத்திரமாக இருக்கும். அத்தோடு அடுத்தது சமூகப் பொறுப்புக்கள் மற்றும் விழுமியங்கள் தொடர்பான எழுத்து மொழி மூலமான சிந்தனை தொடர்பான தர்க்கவியல் தொடர்பாடல்.

அல்லது

ஆ) சமூகப் பொறுப்புக்கள் மற்றும் விழுமியங்கள் தொடர்பான எழுத்து மொழி மூலமான சிந்தனை தொடர்பான தர்க்கவியல் தொடர்பாடல் தொடர்பான நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் ஒரு பரீட்சைப் பத்திரம்.

அல்லது

இ) ஒரு நேர்முகப் பரீட்சை மாத்திரம்.

மதிப்பீட்டு முறையானது பின்வரும் விதிமுறைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டமைந்திருக்கும். மேலே குறிப்பிட்டவாறு கற்கைப் பிரிவு மற்றும் அனுபவம் பற்றிய தொடர்புத் தன்மை, விண்ணப்பதாரியின் சமர்ப்பிப்பின் அடிப்படையில் சபையால் தீர்மானிக்கப்படும்.

- இந்த ஆவணத்தின் பிரிவு 1 இல் வழங்கப்பட்டுள்ளவாறு அடிப்படை தகைமைத் தேவைப்பாடுகளுடன் விண்ணப்பதாரி, வகை அ) இல் மேலே வழங்கப்பட்ட மதிப்பீட்டு முறைக்கு ஏற்ப மதிப்பீடு செய்யப்படும்.

- உரிய கற்கைத் துறையில் முதுமானி அல்லது உயர் மட்ட பட்டப்பின்படிப்பு தகைமைகளுடனான விண்ணப்பதாரிகள், சுற்றாடலியல் மற்றும் நிலைபெறுதகு தன்மையுடன் தொடர்புடைய தொழில்வாண்மை விடயங்கள் தொடர்பில் எழுத்து மூல பரீட்சையிலிருந்து விலக்களிப்புச் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

- உரிய கற்கைத் துறையில் முதுமானி அல்லது உயர் மட்ட பட்டப்பின்படிப்பு தகைமைகளுடனான மற்றும் 12 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட உரிய அனுபவங்களைக் கொண்ட விண்ணப்பதாரிகள், வகை (இ) இன் கீழ் கருதப்படுவர்.

- எனினும், சகல விண்ணப்பதாரிகளும் கட்டமைப்பான நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்படுவர், அதன் போது, விண்ணப்பதாரியின் சமர்ப்பிப்புக்களின் உண்மைத் தன்மையை குழு பரிசீலனை செய்வதுடன் இந்த ஆவணத்தின் 5 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, நிலைபெறுதகு சுற்றாடலியல் முகாமை மற்றும் அபிவிருத்தி தொடர்பில் விண்ணப்பதாரியின் அறிவு மற்றும் புரிந்துணர்வு, திறன் மற்றும் ஈடுபாடு பற்றி மதிப்பீடு செய்யப்படும். விண்ணப்பதாரியின் அவர் /அவளின் வேலையின் தன்மை, அனுபவம் மற்றும் / அல்லது தகைமைகளின் அடிப்படையில் சுற்றாடலியலில் ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரிக்கும் தனித்துவமான ஈடுபாடொன்று இருத்தல் வேண்டும் என இத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. அத்தோடு விண்ணப்பதாரி சமர்ப்பிப்புக்களில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு, பிரதானமாக விண்ணப்பதாரியின் பயிற்சி மற்றும் அனுபவத்தின் அடிப்படையில் மதிப்பீடு இருக்கும்.

அங்கத்துவக் குழுவின் சிபாரிசின் படி, ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரி தொடர்பாகவும் தொழில்வாண்மை மீளாய்வு நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் பரீட்சை தொடர்பாக பரீட்சகர் குழுவொன்றை சபை நியமனம் செய்யும். ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். நிறுவகத்தின் ஆகக் குறைந்தது இரண்டு சிரேட்ட அங்கத்தவர்கள், அவர்களில் ஆகக் குறைந்தது ஒருவர் விண்ணப்பதாரியின் தொழில்வாண்மை விசேட பரப்பில் அனுபவம் உடையவரையும் இந்தக் குழு கொண்டிருக்கும்.

3. பட்டயம் வழங்குவதற்கான தீர்மானம்

தொழில்வாண்மை மீளாய்வில் பரீட்சகர்கள் குழுவின் தொழில்வாண்மை திறன் தொடர்பில் திருப்தியடைந்திருக்கின்ற விண்ணப்பதாரிகள் தொடர்பாக பட்டயம் வழங்குவதற்கு சபைக்கு முன்மொழிவினைச் செய்தல் வேண்டும். ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல் இன் பொது அங்கத்துவத்தில் விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்கள் தெரிவிக்கப்படும், அவ்வாறு உத்தேசிக்கப்பட்ட பெயர்கள் வெளியிடப்பட்டு ஒரு மாத காலத்தினுள், விண்ணப்பதாரியொருவர் உயர் நிலை சுற்றாடலியல் தொழில்வாண்மையாளராக கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் தொழில்வாண்மையின்மை மற்றும் ஒழுக்கமற்ற நடத்தையின் காரணமாக, அவ்வாறு பட்டயம் வழங்குவதற்குப் பொருத்தமானவரல்லர் என ஏதேனும் அங்கத்தவர் ஒருவர் கருதப்பட்டால், எழுத்து மூலம் செயலகத்திற்கு ஏதேனும் முன்வைப்புக்களை செய்வதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படும். அவ்வாறான ஏதேனும் முன்வைப்புக்கள் கிடைக்கப் பெறும் பட்சத்தில், அது பற்றி சபைக்கு செயலாளர் அறிவிப்பதுடன் அக் குற்றச்சாட்டு பற்றி விசாரணை செய்வதற்கு குழுவொன்றை நியமனம் செய்வார், அத்தோடு சபையினால் நியமனம் செய்யப்பட்ட விசாரணைக் குழுவின் அறிக்கை கிடைக்கப் பெறும் வரை பட்டயம் வழங்கும் செயன்முறை தாமதமாகும்.

விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்கள் வெளியிடப்பட்டு ஒரு பஞ்சாங்க மாத காலம் நிறைவடைந்த பின்னர், சாவாலுக்கு உட்படுத்தப்படாத விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்கள் மற்றும் விசாரணைக் குழுவினால் விடுவிப்புச் செய்யப்பட்ட பெயர்கள், அங்கீகாரத்திற்காக, பட்டயம் வழங்குவதற்காக சபைக்கு சிபாரிசு செய்யப்படும். அடுத்த சபைக் கூட்டத்தில் சபையின் கூட்ட அறிக்கை உறுதிப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் உரிய விண்ணப்பதாரிகளுக்கு சபையின் தீர்மானம் அறிவிக்கப்படும்.

தொழில்வாண்மை மீளாய்வில் வெற்றியடையாத விண்ணப்பதாரிகளின் பட்டியல், விண்ணப்பதாரிகளின் தோல்விக்கான காரணங்கள் சுருக்கமாக குறிப்பிடப்பட்டு சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும். அத்தோடு சபை அங்கத்தவர்களின் தகவலுக்காக, சபைக் கூட்டத்தின் போது பரீட்சகர்கள் குழுவின் அறிக்கைகள் ஆற்றுப்படுத்தப்படும். பரீட்சகர்கள் குழுவின் அறிக்கையின் அடிப்படையில் தொழில்வாண்மை மீளாய்வு நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் பரீட்சையில் எல்லாவற்றுக்கும் அல்லது ஒரு பகுதிக்கு விண்ணப்பதாரி முகங்கொடுப்பதற்கு அனுமதிப்பதற்கு சபை தீர்மானிக்கலாம். அதே பரீட்சகர் குழு அல்லது புதியதொரு பரீட்சகர்கள் குழுவொன்றை சபை வெற்றியடையாத விண்ணப்பதாரிகளுக்கு நியமிக்கலாம். விண்ணப்பதாரிகளுக்கு தங்களுடைய விண்ணப்பம் தொடர்பில் சபையின் தீர்மானம் அறிவிப்புச் செய்யப்படும்.

வெற்றியடைந்த விண்ணப்பதாரிகள், குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கட்டணத்தை செலுத்திய பின்னர், பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் பதவியை பயன்படுத்துவதற்கு உரிமை பெறுவர். அத்தோடு பதவியானது பெயரளவில் சிஈஎன்விபி (CEnvP.) என இருக்கும்.

விண்ணப்பதாரியின் விண்ணப்பம் விண்ணப்பச் செயன்முறையின் எந்தவொரு கட்டத்திலும் மறுதளிக்கப்படலாம் அல்லது தொழில்வாண்மை நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் / அல்லது பரீட்சையில் தோல்வியடைந்த விண்ணப்பதாரிகள், சகல தொடர்புடைய ஆவணங்களையும் வழங்கி, ஐ.ஈ.பி.எஸ்.எல். நிறுவகத்தின் தலைவர் அல்லது செயலாளருக்கு மீள விண்ணப்பிக்கலாம்.

4. தொழில்வாண்மை திறன்கள்

பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் இத் துறையில் முன்னிலையில் செயற்படுவர்களாக இருத்தல் வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுவதுடன் சுற்றாடலியல் பாதுகாப்பு, முகாமை மற்றும் நிலைபெறுதன்மை தொடர்பில் அவர்களுடைய துறை மற்றும் தொழிற் பரப்புக்களில் தங்களுடைய அறிவு மற்றும் திறனை பற்றிய நல்லபிப்பிராயத்தை ஏனைய தொழில்வாண்மைகள், அரச மற்றும் அரச நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற தொழில்வாண்மை நிறுவனங்கள் மற்றும் பொது மக்கள், போன்றோர் மீது புகுத்த முடியும் எனவும் நம்புகின்றார்கள். பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள், வரையறுக்கப்பட்ட நியமனத்தில் சட்ட பயனை செயற்படுத்துவதற்கும், நிபுணர்களின் பங்குபற்றலை சாட்சியாகக் கொள்வதற்கும் எதிர்பார்ப்பதுடன் பாராளுமன்ற சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளில் சிஇஎன்விபி (CEnvP.) பதவியை குறிப்பிடுவதில் ஒழுங்குறுத்துகை நிறுவனங்களினை இயலச் செய்ய முடியும் எனவும் ஊக்கப்படுத்துகின்றது. சகல சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் தமது கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி மற்றும் சுற்றாடல் பாதுகாப்பு மற்றும் முகாமை விடயங்களில் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கும் அதேவேளை, சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களின் இணை தொழில்வாண்மைகளின் பன்முகப்படுத்தல்கள் தங்களுடைய உரிய துறைகளில் பயிற்சி மற்றும் அனுபவங்களின் ஊடாக அவற்றை அடைந்து கொண்ட திறன்களை வெளிப்படுத்துகின்றனர். இருந்தும், சுற்றாடலியல் துறைகளின் பரந்த பரப்பில் குறிப்பிட்டதொரு ஒழுங்கில் அவர்களுடைய திறன்களை சமமாக அங்கீகரிக்கின்ற வகையில் தங்களுடைய திறன்கள் மதிப்பீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

பட்டயம் தொடர்பாக விண்ணப்பதாரிகளின் பிரதான திறன்கள் மதிப்பீடு செய்யப்படுவதுடன் அவர்களுடைய இயலுமைகள் :

அ. நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தியை இலக்காக் கொண்டு மேலும் சுற்றாடலியல் தொடர்பாக தங்களுடைய அறிவு மற்றும் புரிந்துணர்வை பயன்படுத்தல்.

ஆ. சுற்றாடலியல் நோக்கில் பிரச்சினைகளை பகுப்பாய்வு செய்து மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் நடைமுறைச் சாத்தியமான நிலைபெறுதகு தீர்வுகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.

இ. சுற்றாடலியல் நிலைபெறுதகு முகாமையில் தலைமைத்துவத்தை நிலைநாட்டுதல்.

ஈ. வினைத்திறனான ஆட்களுக்கிடையேயான திறன்களை நிலைநாட்டுதல்.

உ. சமூக, தொழில்வாண்மை மற்றும் சுற்றாடல் கடப்பாடுகளை அங்கீகரித்து, தொழில்வாண்மை நியமங்களுக்கான தனியாள் அர்ப்பணிப்புக்களை நிலைநாட்டுதல்

பட்டயம் தொடர்பாக விண்ணப்பதாரிகள் தங்களுடைய விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள் மற்றும் சுய விபரக் கோவையில் மேலேயுள்ள ஐந்து திறன்களும் அடைந்துள்ளமையை வெளிக்காட்டுமாறு வேண்டப்படுவதுடன் தொழில்வாண்மை மீளாய்வு நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் பரீட்சையிலும் செய்து காட்டுமாறும் வேண்டப்படுவர்.

5. தொழில்வாண்மை அபிவிருத்தியைத் தொடர்தல்

பட்டயம்பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் தங்களுடைய தொழில்வாண்மையை தங்களுடைய தொழில் காலத்தின் போது தொடர்ச்சியாக அவிருத்தி செய்தவதைத் தொடர்தல் முக்கியமாகும். புதிய மற்றும் எதிர்பார்க்கும் அபிவிருத்திகளுடன் தங்களுடைய தொடர்புடைய ஒழுக்கங்களுடன் தங்களுடைய தொழில்வாண்மைத் திறன்களை மேம்படுத்தல், அறிவை இற்றைப்படுத்தல் போன்வற்றைச் செய்தல் வேண்டும். மற்றும் உள்நாட்டு மற்றும் பூகோள நிலைமைகளின் கீழ் ஏனைய எதிர்பார்க்கப்படும் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் தற்பொழுதைய கொள்கைகளை அறிந்து கொள்ளுதலும் வேண்டும். எனவே, சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் தங்களுடைய செயற்பாட்டின் ஒரு முக்கியமான பகுதியாக தொடர்ச்சியான தொழில்வாண்மை அபிவிருத்தியை பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் கவனத்திற் கொள்ளல் வேண்டும். அத்தோடு மேலே விளக்கப்படுத்திய பிரதான ஐந்து திறன்கள் மற்றும் உப தொகுதிகளுடன் தொடர்ச்சியான தொழில்வாண்மை அபிவிருத்தியை பற்றி கவனம் செலுத்துவதற்கு ஊக்கப்படுத்தப்படுதலும் வேண்டும்.

தொடர்ச்சியான தொழில்வாண்மை அபிவிருத்தியை அங்கீகரிப்பதுடன், இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தினால் (IEPSL)ஒவ்வொரு வருடமும் தொடர்ச்சியான தொழில்வாண்மை அபிவிருத்தி தொடர்பாக 15 மணித்தியாலங்கள் கட்டாயமான தேவையாக அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், தமது பட்டய அங்கத்துவம் தொடர்பாக பங்களிப்பை புதுப்பிக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் ஒவ்வொரு பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களினாலும் உரிய அறிக்கைகள் செயலாளர் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். இந்த அறிக்கையை நிதமும் பரீட்சித்தல் அல்லது மீளாய்வொன்று மேற்கொள்ளபடாத போதும், தேவையாயின், அவற்றை பரீட்சிப்பதற்கும் மற்றும் அறிவித்தல் வழங்காது இந்த கட்டாய தொழில்வாண்மை அபிவிருத்தி தேவைப்பாட்டுக்கு இணங்காத பட்டயம் பெற்ற சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களுக்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கும் சபைக்கு உரிமை உண்டு.

இணைப்பு ஈ : இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின்(IEPSL) ஒழுக்காற்றுக் கோவை

1. அறிமுகம்

- இந்த ஒழுக்காற்றுக் கோவையின் ஊடாக இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் (IEPSL) அங்கத்தவர்களுக்கு வழிகாட்டல்களை வழங்குவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இதன் ஊடாக ஒழுக்க ரீதியான கண்ணோட்டத்தில் அவர்களுடைய தொழில்வாண்மை நடத்தை மற்றும் பணி நடத்தையை மதிப்பீடு செய்வதற்கான அடிப்படையொன்றை வழங்குகின்றது. இந்த ஒழுக்காற்றுக் கோவைக்கு இணங்குதல், இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின் (IEPSL) அங்கத்தவர்களின் ஒழுக்கம் தொடர்பாக பொதுமக்கள் நம்பிக்கையை பாதுகாப்பதற்கும் மேம்படுத்துவதற்கும் உதவியாக இருக்கும்.

- அது பொதுமக்களுக்கு மற்றும் தொழில்வாண்மை தொடர்பாக அங்கத்தவர்களின் பொறுப்புக்களை கவனத்திற் கொள்வதுடன், அந்த பொறுப்புக்களானது இந்த வழிகாட்டலுக்கு நிறுவன ரீதியான கட்டமைப்பொன்றை வழங்கும்.

2. குறிக்கோள்கள்

இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தின்(IEPSL) அங்கத்தவர்களினால் இலங்கையில் சுற்றாடலியல் பாதுகாப்புமற்றும் முகாமை இயலளவு மற்றும் பயன்பாடுகளை மேம்படுத்துவதன் ஊடாக உயர் தொழில்வாண்மை தரங்களைப் பேணுதல்.

3. நோக்கங்கள்

சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்களிடமிருந்து பின்வரும் விடயங்கள் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றன:

- அவர்களின் தொழில்வாண்மை வாழ்க்கை மற்றும் செயற்பாடுகளை ஒழுக்கத்துடன் பேணுதல்.
- நேர்மை மற்றும் தொடர்ச்சியாக பணியாற்றும் தன்மையை உயர் தரத்துடன் வெளிப்படுத்தல்.
- இயற்கை வளங்களைப் பாதுகாத்தல், காத்தல் மற்றும் சிறந்த முகாமை தொடர்பாக அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படல்.
- ஒழுக்கமான நடத்தை உயர் விழுமியங்களுக்கு நன்மை பயக்கக் கூடிய தொழில்சார் நடத்தை நியமங்களின் கீழ் செயற்படுதல்.

4. கோட்பாடுகள்

இலங்கை சுற்றாடலியல் தொழில்வல்லுநர்கள் நிறுவகத்தில் (IEPSL) சகல அங்கத்தவர்களிடமிருந்தும் ஒழுக்கமான தொழில்சார் நடத்தை தொடர்பாக அர்ப்பணிப்பை எதிர்பார்ப்பதுடன் சகல அங்கத்தவர்களும்:

- இயற்கை மற்றும் கலாசார வளங்கள் தொடர்பாக சமூக மற்றும் தனியாள் தேவைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களிலிருந்து இனங்கண்டு மறுசீரமைப்புச் செய்வதற்கு முயற்சி எடுத்தல்.

- இயற்கை வளங்களின் பயன்பாட்டில் சமத்துவம், நியாயம் மற்றும் நிலைபெறுதகு தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் மற்றும் பலதரப்பட்ட வகுதியினர்கள் மற்றும் குழுக்களின் தேவைகளை கவனத்திற் கொள்ளல்.

- இயற்கை மற்றும் மனிதர்களினால் ஆக்கப்பட்ட மற்றும் நடைமுறை மற்றும் எதிர்கால சூழலின் பாதிப்புக்களுக்கிடையே இணக்கப்பாடு மற்றும் பரஸ்பர ஒத்துழைப்பை பெற்றுக் கொள்கின்ற கொள்கைகள், உபாய வழிகள், திட்டங்கள், செயற்பாடுகள் மற்றும் செயற்றிட்டங்களை மேம்படுத்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி செய்தல்.

- சமூகத்தின் நலன் கருதி சுற்றாடல் பாதுகாப்பு, காப்பு மற்றும் முகாமை பற்றிய விஞ்ஞான மற்றும் பயன்பாட்டை முன்னெடுத்துச் செல்லல்.

- பொதுமக்கள் பயன்பாட்டுக்காக பொருத்தமான திறன்கள் மற்றும் நடத்தை நியமங்களை உருவாக்குதல் மற்றும் நடாத்திச் செல்லல்.

- சுற்றாடலியல் சட்டங்களை உருவாக்குதல், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் தரநியமங்களுக்கு இணங்கியிருத்தல்.

- தொழில்சார் ஒப்படைகள் தொடர்பாக போதியளவான தகைமைகள் மற்றும் அனுபவங்கள் இருக்கும் போது மாத்திரம் பொறுப்புக்களைப் கையேற்றல் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளல்.

- விஞ்ஞானத்தின் சிறந்த பிரிவிலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட போதியளவான அறிவு, சிந்தனையுடனான கலந்துரையாடல் மற்றும் நேர்மை நம்பிக்கையின் அடிப்படையிலான தொழில்சார் ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

- தொடர்ச்சியான தொழில்சார் அபிவிருத்தியின் ஊடாக திறன்களை பேணுதல்.

- நியாயமான, ஒழுக்கமான மற்றும் நேர்மையுடன் பணியாற்றுதல், உரிய மரியாதையை வழங்குதல், மற்றும் புத்தாக்கம், நேர்மை மற்றும் நியாயமான தொழில்சார் கருத்துக்கள் மற்றும் அபிப்பிராயங்களை ஏற்றுக் கொள்ளல் /வழங்குதல்.

- தொழில்வாண்மையின் கௌரவத்தையும் நன்மதிப்பையும் மேம்படுத்துவதற்கு மரியாதையாகவும், பொறுப்புடனும், ஒழுக்க விழுமியத்துடனும் மற்றும் சட்டப்படியும், விடய அடிப்படையிலும் மற்றும் நேர்மையுடனும் பணியாற்றுதல்.

- பிணக்கு ஏற்படுத்தும் விடயங்களை தவிர்த்தல் மற்றும் பிணக்கு ஏற்படலாம் என உணரும் விடயங்களை தவிர்த்துக் கொள்ளல்.

- புலமைச் சொத்துக்கள் மற்றும் ஆதனங்களின் உரிமையை மதித்தல்.

- ஆராய்ச்சி தொடர்பான கண்டுபிடிப்புக்களை திரிபுபடுத்தல், பிழையாக கூறுதல், மறைத்தல் மற்றும் வேண்டுமென்றே பிழையாக வெளிப்படுத்தல் அல்லது வேறு விதமாக விஞ்ஞான ரீதியான மோசடிகளை செய்தல் போன்ற ஏமாற்றுச் செயற்பாடுகளிலிருந்து தவிர்ந்திருத்தல்.

- ஏனையவர்களுக்கு முன்மாதிரியாக இருக்கக் கூடிய வகையில் உயர் நடத்தை போக்கை பேணல்.

- எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் மோசமான செயற்பாடுகளில் ஈடுபடாதிருத்தல்.

- விஞ்ஞான ரீதியான புரிந்துணர்வு மற்றும் அறிவை சரியாக தொடர்பாடல் செய்வதற்கு முயற்சி செய்தல் மற்றும் பிழை, பக்கச் சார்பு அல்லது திரிபுபடுத்தப்பட்ட கூற்றுக்களை வெளியிடல் போன்றவற்றை தவிர்த்தல் மற்றும் அவ்வாறான செயற்பாடுகளை அதைரியப்படுத்தல்.

EOG 12 - 0216